

BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE*

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-
PEC-5**

(QUINTA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: "REHABILITACIÓN DEL
SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y
SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 14146
DE LA VILLA LA PEÑITA – DISTRITO DE TAMBOGRANDE,
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO
ARCC N° 2271.**

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

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 cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, 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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de "no domiciliado" debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 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 60 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-emitar-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 numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

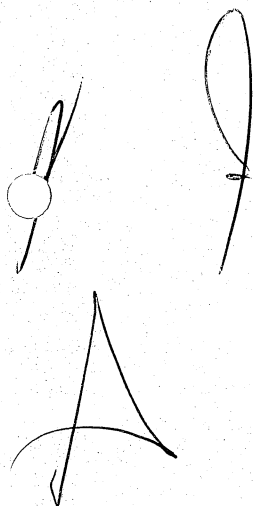
3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA
RUC N° : 20484004421
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe
Teléfono: : 073-284600 anexo 4173
Correo electrónico: : Procesos_oasa@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "REHABILITACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 14146 DE LA VILLA LA PEÑITA – DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO ARCC N° 2271.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/. 181,160.00 (Ciento Ochenta y Un Mil Ciento Sesenta con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/. 181,160.00 (Ciento Ochenta y Un Mil Ciento Sesenta con 00/100 Soles)	S/. 163,044.00 (Ciento Sesenta y Tres Mil Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 1061-2021/GRP-480000** el 25 de octubre 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito.

Importante

² 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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 NOVENTA (90) días 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 del TUO de la LCE.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional Piura Sede Central sito en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe Piura, para luego recoger el CD en la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Área de Procesos, también puede realizar la descarga las bases en forma gratuita en la plataforma de SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo 011-79 VC.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019 – EF.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 071-2018 –PCM Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial de Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019 PCM y Decreto Supremo N° 0155-2019 PCM.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Convocatoria			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	06/12/2021	Hora Inicio	00:00
Fecha Fin	06/12/2021	Hora Fin	00:00
Registro de participantes			
Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
Fecha Inicio	07/12/2021	Hora Inicio	00:01
Fecha Fin	16/12/2021	Hora Fin	23:59
Presentación de propuestas			
Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
Fecha Inicio	17/12/2021	Hora Inicio	00:01
Fecha Fin	17/12/2021	Hora Fin	23:59
Calificación y Evaluación de propuestas			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	20/12/2021	Hora Inicio	00:00
Fecha Fin	20/12/2021	Hora Fin	00:00
Lugar	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, AV. FORTUNATO CHIRICHIGNO S/N URB. SAN RAMON		
Departamento	PIURA	Provincia	PIURA
Distrito	PIURA		
Otorgamiento de la Buena Pro			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	20/12/2021	Hora Inicio	08:30
Fecha Fin	20/12/2021	Hora Fin	00:00
Lugar	A TRAVES DEL SEACE		
Departamento	PIURA	Provincia	PIURA
Distrito	PIURA		

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁴ 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.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, 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 y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

⁴ 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) Carta de Línea de Crédito⁵, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, equivalente a una vez (01) el valor referencial. **(Anexo N° 7)**

Importante

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

⁵ De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: “(...) la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: “Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente.”

⁶ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

$$\begin{aligned} C_1 &= 0.80 \\ C_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Dónde: } C_1 + C_2 = 1.00$$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL

https://www.regionpiura.gob.pe/dir_oasa/documentos/ldr_elaboracion_exp_tec_villa_pe%C3%B1ita.pdf

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. Debe presentarse CARTA FIANZA (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. Debe presentarse CARTA FIANZA.⁷
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- 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 del TUO de la LCE, 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 original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del*

⁷ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

contrato.

- De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de Mesa de Partes del Gobierno Regional Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo El Chipe Piura en el horario de 08:00 a 14:00 horas dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares. De no existir atención presencial será a través de la plataforma electrónica para la recepción de documentos vía online de la página web <https://www.regionpiura.gob.pe/> o en <https://tramites.regionpiura.gob.pe/>.

2.7. ADELANTOS

No se consideran adelantos.

2.8. FORMAS DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

La forma y cronograma de Pago son las mismas que están establecidas en los presentes Términos de Referencia a través de transferencias a cuenta corriente interbancaria (CCI) de acuerdo a la normativa gubernamental de tesorería.

La Prestación se efectuará en cinco etapas de la siguiente manera:

PAGOS	FORMA DE PAGO
	De la Prestación Adicional
1er PAGO	30% a la Conformidad del Primer Informe Parcial, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.
2do PAGO	20% a la Conformidad del Segundo Informe Parcial, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.

3er PAGO	25% a la Conformidad del Tercer Informe Parcial, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.
4to PAGO	25% a la Conformidad del Informe Final, por parte Dirección de Estudios y Proyectos y emisión de la Resolución Gerencial de aprobación

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO:

"REHABILITACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA Y
SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 14146 DE LA VILLA LA
PEÑITA, DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE
PIURA"- Código ARCC N°2271



PIURA, JULIO DEL 2021



1

348



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico de la obra del proyecto: "Rehabilitación del Servicio Educativo del nivel Primaria y Secundaria de la Institución educativa N° 14146 de Villa la Peñita, Distrito de Tambogrande, Provincia y departamento de Piura" Cod. ARCC N°2271.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Finalidad Pública de Contratación en lo que se refiere a la Infraestructura y equipamiento, es de dotar a la Institución, de los ambientes físicos necesarios y seguros para el cumplimiento de sus actividades, lo que se constituirá como una infraestructura educativa moderna y adecuada para el desarrollo del Proyecto educativo, lo cual se verá reflejado en la mejora del servicio educativo y aprendizaje escolar.

3. ANTECEDENTES

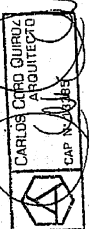
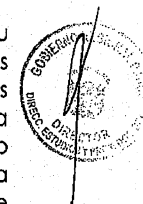
El 25 de abril del 2017 se aprueba la Ley N.° 30556, LEY QUE APRUEBA DISPOSICIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA LAS INTERVENCIONES DEL GOBIERNO NACIONAL FRENTE A DESASTRES Y QUE DISPONE LA CREACIÓN DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS MODIFICADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N°124-2017-PCM.

Con fecha 08 de setiembre del 2017 la autoridad Nacional de la Reconstrucción publicó el Consolidado PIR priorizado para el Gobierno Regional Piura, por Unidad Ejecutora, Plan de Reconstrucción con Cambios.

Con el D.S. N° 091-2017-PCM, publicado el 12.09.2017, se aprueba el Plan de Reconstrucción, denominado "Plan Integral de Reconstrucción con Cambios" (PIRCC), MODIFICADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N°124-2017-PCM. Dentro de este Plan se considera la intervención "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14146 CÓDIGO LOCAL 416117", por el costo de S/5,625,000.

La Gerencia del Gobierno Regional de Infraestructura comprometida en su ámbito de acción, entre ellos el distrito de Tambogrande, con los equipos técnico y autoridades representantes del Gobierno Regional y los gobiernos locales realizó la identificación de daños causados en la infraestructura educativa de los locales escolares durante el evento del fenómeno de El Niño Costero ocurrido el año 2017. De esta forma se pudo constatar que la infraestructura de la I.E. N°14146 de Villa La Peñita del distrito de Tambogrande sufrió considerable inundación, requiriendo de una reconstrucción de sus pabellones de aulas que se encuentran en mal estado.

Hecho el diagnóstico de la institución educativa y a fin de salvaguardar la atención del servicio educativo a niños y jóvenes de Villa La Peñita del distrito de Tambogrande se plantea como alternativa de solución, el proyecto: "REHABILITACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA



317



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 14146 VILLA LA PEÑITA, DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA".

En febrero del 2017 El Distrito de Tambogrande fue duramente afectado por las intensas lluvias del llamado "Niño Costero". Este hecho ocasionó grandes daños en la infraestructura pública como vías, centros de salud, instituciones educativas como en el caso de la institución educativa" N°14146 Villa la Peñita debido a que la zona donde se ubica fue inundada.

Actualmente las condiciones en las que se brinda el servicio Educativo tanto en el nivel primaria y secundaria de la Institución Educativa N° 14146 es inadecuada, aulas prefabricadas y aulas de material rústico

La institución educativa "N° 14146" de Villa la Peñita del Distrito de Tambo grande, cuenta con el servicio de Luz, no cuenta con los servicios de agua y desagüe.

Cuenta con servicio de internet en algunas computadoras. Asimismo, es una institución educativa de gestión pública que brinda servicios educativos a los alumnos de primaria. y secundaria

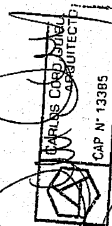
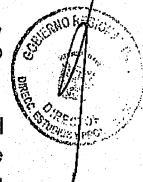
La creación de la institución educativa N° 14146 de Villa La Peñita fue creada un 26 de abril de 1986 como escuela fiscal mixta N° 359 legalmente con resolución ministerial N° 0001661.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Del proyecto

El objetivo central del Proyecto es contar con un adecuado acceso al servicio de educación para la población del ámbito de influencia de la I.E N° 14146 Villa la Peñita Distrito de Tambogrande lo que se refiere a la Infraestructura y equipamiento, siendo la finalidad de los presentes Términos de Referencia, seleccionar al Consultor que se encargará de la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) de la Obra de Infraestructura y Equipamiento.

Las obras que proponga el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en el Informe de diagnóstico técnico de la I.E. N° 14146 de acuerdo al Módulo Básico de Reconstrucción MBR, establecido en la Resolución Ministerial 499-2018 MINEDU, considerado en el PIRCC, DE ACUERDO CON LAS INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE INVERSIONES (IRI) EN EDUCACION, en este caso se tomara en cuenta la IRI con fines de recuperación, Para la elaboración de los estudios, materia del presente proceso de selección, regirán los presentes Términos de Referencia.



376



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

4.2. De los términos de referencia

Proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientarán y regularán la ejecución de los servicios materia de la presente adjudicación de la consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto; "REHABILITACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 14146 VILLA LA PEÑITA DISTRITO DE TAMBOGRADE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA".

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. Alcances para la propuesta de intervención

5.1.1. Ubicación

Departamento : Piura.
Provincia : Piura.
Distrito : Tambogrande.
Zona : Villa La Peñita
DRE : Dirección Regional de Educación
UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local Tambogrande
Zona : Rural.
Código local : 416117.

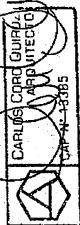
La institución educativa 14146 se encuentra ubicada en la Villa Peñita, Distrito de Tambogrande, Provincia y Región Piura
Es una institución educativa pública de gestión directa que imparte el servicio educativo en los niveles primaria y secundaria

COORDENADAS

✓ Latitud: -6.7642
✓ Longitud: -79.8279

5.1.2. Descripción del terreno

El terreno donde se llevará a cabo el Proyecto es el que ocupa actualmente la I.E. N° 14146 Villa la Peñita, inscrito en los Registros Públicos a favor del Ministerio de Educación, según Partida Registral N° 04036104 -Zona Registral N° I Sede Piura, con antecedente registral: 022605



315



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

El terreno tiene la característica, de ser un polígono irregular

Área: 14,560.00m²

Perímetro: 608 ml

El terreno donde se ubica la institución educativa, de acuerdo con el levantamiento realizado, tiene con los siguientes linderos:

- ✓ Por el Frente: Lado 1-2 con parcela R.C N° 16952 con línea recta 200 ml, orientación. N-E
- ✓ Por la Derecha: Lado 2-3 con parcela R.C N° 16951 con línea recta 70ml, orientación. S-E
- ✓ Por la Izquierda: Lado 3-4 con parcela R.C N° 16951 con la línea recta 258ml orientación. S-O
- ✓ Por el Fondo: Lado 4-1 con parcela R.C N° 16953 con línea recta 70ml orientación. N-O

5.1.3. Situación actual de la infraestructura

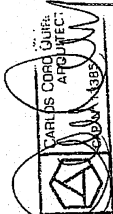
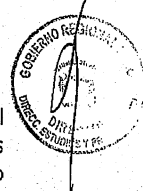
La I.E. N°14146 Villa La Peñita del Distrito de Tambogrande, es una institución de gestión pública que brinda el servicio educativo a alumnos de los niveles, primaria y secundaria albergando actualmente una población escolar de 1,063 alumnos según se detalla a continuación:

- ✓ Primaria de menores :490 alumnos/alumnas
- ✓ Secundaria de menores :573 alumnos/alumnos

Su infraestructura en general está compuesta por aulas de nivel primario y secundario, ambientes administrativos, aulas de Innovación pedagógica de primaria y secundaria, dichos ambientes están compuestos de material noble, módulos prefabricados y módulos de material rústico además de otras áreas en mal estado como son: campo deportivo, área de juegos, cerco perimétrico y servicios higiénicos.

La institución educativa cuenta con ambientes no adecuados para el desarrollo de actividades pedagógicas ya que algunos pabellones de aulas se encuentran en pésimo estado, y otros son inadecuados para su uso como por ejemplo los laboratorios y biblioteca que viene funcionando provisionalmente en un ambiente acondicionado para tal fin.

Sumado a ello está la carencia de ambientes administrativos, plataformas deportivas y servicios higiénicos. Asimismo, la falta de un sistema de drenaje pluvial y la falta de cerco perimétrico seguro.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

3m

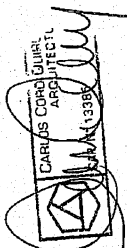
De igual forma se sugiere considerar el sistema de drenaje para una mejor evacuación pluvial, señalando que la reconstrucción del local escolar ha sido incluida en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

5.1.4. Actividades para el consultor

Los Trabajos Para Ejecutar por el Contratista son los siguientes:

La elaboración del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico de obra que corresponde al Proyecto: "REHABILITACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 14146 VILLA LA PEÑITA, DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA". Como local para ser ocupado por la población estudiantil, que comprende la demolición de la infraestructura especificada en el informe de diagnóstico técnico y la construcción de la infraestructura propuesta en las metas físicas, necesaria para cumplir con la alternativa de solución Programada; lo que se desarrollará bajo los parámetros que se establecen en el informe de diagnóstico técnico y al Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU, que incluye el Plan de seguridad y salud en el trabajo y plan de contingencia.

- comprende la demolición de la infraestructura de acuerdo con la alternativa de solución Programada; lo que se desarrollará considerando los parámetros que se establecen en el informe de diagnóstico técnico y el Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU.
- La elaboración del Expediente Técnico para la adquisición Equipamiento y Mobiliario definidos en el informe de diagnóstico técnico y el Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU. que son necesarios para que los ambientes de la I.E. N° 14146 queden operativos.
- El Consultor planteará su Propuesta de intervención atendiendo las disposiciones establecidas para las intervenciones de reconstrucción referidas a inversiones del sector educación normado por la Resolución Ministerial N° 499-2018-Minedu, así como las normas técnicas del sector educación y disposiciones del Reglamento Nacional de edificaciones (RNE) que le resulten aplicables. De acuerdo con lo señalado en el programa arquitectónico del proyecto deberá guardar concordancia con el informe de diagnóstico técnico y el Módulo básico de Reconstrucción (MBR) establecido en el anexo 01 de la Resolución antes mencionada.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

373

Anexo 01- Modulo básico de Reconstrucción – Ambientes por nivel educativo de Educación Básica Regular

Aula común	Aula común	Aula común
SS. HH alumnos y alumnas (*)	SS. HH alumnos y alumnas (*) Aula de Innovación Pedagógica (apartir de 6 secciones)	SS. HH alumnos y alumnas (*) Aula de Innovación Pedagógica (apartir de 5 secciones)
Sala de usos múltiples (**)	Sala de Usos Múltiples (**) (apartir de 6 secciones)	Sala de Usos Múltiples (**) (apartir de 5 secciones)
	Centro de recursos educativos o biblioteca	Centro de recursos educativos o biblioteca
	Cafetería/Cocina	Cafetería/Cocina
SS. HH Docentes y administrativos	SS. HH Docentes y administrativos	SS. HH Docentes y administrativos
Administración (***)	Administración (***)	Administración (***)
Espacios complementarios (Cocina, patio, área de juegos)	Losa deportiva Patio principal	Losa deportiva techada (****) Patio principal
Cerca perimétrico, mobiliario, equipamiento	Cerca perimétrico, mobiliario y equipamiento	Mobiliario, equipamiento y cerco perimétrico

*Se debe incluir dentro de los mismos los servicios higiénicos para alumnos y alumnas con discapacidad.

**En el nivel Inicial, de requerirse el espacio para actividades de psicomotricidad se realizará en este ambiente. Para Primaria y Secundaria se podrá utilizar el espacio como SUM, Taller y/o Laboratorio.

*** Se considera el espacio de administración en el cual se brindará el servicio de Dirección, sala de profesores, etc. De acuerdo con sus necesidades, el cual podrá ser compartido entre los niveles educativos que funcionen en dicho local educativo.

**** Se deberá compartir entre Primaria y Secundaria.

5.1.5. Metas Físicas

La alternativa de solución planteada en lo que se refiere a Infraestructura física considera la demolición de: los módulos C, D, E, cisterna, patio, y cerco



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

512

perimétrico de la I.E. N° 14146 así como la recuperación de todos los ambientes existentes con equipamiento, establecido en Informe de Diagnóstico Técnico, de acuerdo al Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la R.M N° 499-2018 MINEDU

Según los niveles de atención que brinda la institución educativa y, contemplando el restablecimiento de los servicios con la demanda actual, se plantea las siguientes metas físicas para el proyecto.

Metas físicas Componente Infraestructura- Nivel Primaria

PRIMARIA	CANTIDAD	AREA/NORMA
AULAS COMUNES	17	60 m2
SUM	1	112 m2
AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	1	85 m2
LABORATORIO CIENCIA TECNOLOGIA Y AMBIENTE	1	112 m2
BIBLIOTECA	1	140 m2
COCINA COMEDOR PROGRAMA KALI WARMA	1	60 m2
ALMACEN MATERIAL ACADEMICO	1	30 m2
SS. HH ALUMNOS (AS) + VESTIDORES Y DUCHAS	2	26.5 m2
SS. HH DISCAP. ALUMNOS (AS)	2	4.5 m2
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1	2m2
LOSA DEPORTIVA TECHADA	1	608 m2
PATIO	1	525 m2
INSTALACIONES SANITARIAS (CISTERNA Y TANQUE ELEVADO)	-	-
DRENAJE PLUVIAL	-	-
INSTALACIONES ELECTRICAS	-	-
CERCO PERIMETRICO	-	-
VEREDAS Y ACCESOS	-	-
AREA DE JUEGOS CON APARATOS RECREATIVOS	-	-
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	-	-
AREA LIBRE	-	-

CARLOS CORDO GUARIZO
INGENIERO
E-3393





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

3Y1

Metas físicas Componente Infraestructura - Nivel Secundaria

SECUNDARIA	CANTIDAD	AREA/NORMA
AULAS COMUNES	9	60 m2
SUM	1	112 m2
AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	2	85 m2
LABORATORIO BIOLOGIA, QUIMICA Y FISICA	1	112 m2
BIBLIOTECA	1	140 m2
DIRECCION Y SUBDIRECCION	1	28m2
SECRETARIA Y ESPERA	1	18m2
SALA DE PROFESORES	1	30m2
ARCHIVO	1	6m2
SALA DE AUXILIARES	1	30m2
SALA DE PSICOLOGIA	1	20m2
TOPICO	1	20m2
QUIOSCO	1	6m2
CASETA DE VIGILANCIA	1	10m2
COCINA COMEDOR PROGRAMA KALI WARMA	1	60 m2
ALMACEN INSTRUMENTOS MUSICALES (BANDA)	1	30 m2
SS. HH ALUMNOS (AS) + VESTIDORES Y DUCHAS	2	26.5 m2
SS. HH DISCAP. ALUMNOS (AS)	2	4.5 m2
SS.HH. DOCENTES / ADMINISTRATIVOS	2	3m2
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1	2m2
LOSA DEPORTIVA TECHADA	1	608 m2
INSTALACIONES SANITARIAS (CISTERNA Y TANQUE ELEVADO)	-	-
DRENAJE PLUVIAL	-	-
INSTALACIONES ELECTRICAS	-	-
CERCO PERIMETRICO	-	-
VEREDAS Y ACCESOS	-	-
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	-	-
AREA LIBRE	-	-



340

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 1 MODULO BASICO DE RECONSTRUCCION MOBILIARIO POR NIVEL EDUCATIVO DE EDUCACION BASICA REGULAR																				
CUADRO 01: METAS FISICAS - COMPONENTE MOBILIARIO																				
DESCRIPCION DE BIENES	NIVEL PRIMARIA								NIVEL SECUNDARIA								OTROS	TOTAL		
	AULA DE 1º Y 2º	AULA DE 3 Y 6º	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	BIBLIOTECA	SUM/TALLER CREATIVO	SECRETARIA / ESPERA	DIRECCION	SUBDIRECCION	SALA DE PROFESORES	AULA DE 1º Y 2º	AULA DE 3º Y 5º	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	BIBLIOTECA	SUM/TALLER CREATIVO	SECRETARIA / ESPERA	DIRECCION			SUB DIRECCION	SALA DE PROFESORES
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA PRIMARIA 1º Y 2º	180																			COCINA
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA PRIMARIA 3º Y 6º	-	360	60	33																-
SILLA POLIPROPILENO PARA SECUNDARIA 1º Y 2º										210										
SILLA POLIPROPILENO PARA SECUNDARIA 3º Y 5º											270	60	33							
SILLA METAL POLUPROPILENO PARA DOCENTE	6	12	2	1	2	-	-	-	-	7	9	2	1	2	-	-	-	-	3	47
SILLA GIRATORIA	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	6
SILLA APIABLE	-	-	-	-	160	4	2	2	25	-	-	-	-	160	4	2	2	25	90	476
MESA METALPOLIPROPILENO PRIMARIA 1º Y 2º	180																			-
MESA METALPOLIPROPILENO PRIMARIA 3º Y 6º	-	360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180
	-																			360

MESA SECUNDARIA 1º Y 2º																			210
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

10

ARLOS CORO GUIP
ARQUITE

[illegible]

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 1 MODULO BASICO DE RECONSTRUCCION EQUIPAMIENTO POR NIVEL EDUCATIVO DE EDUCACION BASICA REGULAR																						
CUADRO 02: METAS FISICAS - COMPONENTE EQUIPAMIENTO																						
DESCRIPCION DE BIENES	NIVEL PRIMARIA										NIVEL SECUNDARIA								OTROS		TOTAL	
	AULA DE 1º Y 2º	AULA DE 3 Y 6º	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	BIBLIOTECA	SUM/TALLER CREATIVO	SECRETARIA / ESPERA	DIRECCION	SUBDIRECCION	SALA DE PROFESORES	AULA DE 1º Y 2º	AULA DE 3º Y 5º	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	BIBLIOTECA	SUM/ TALLER CREATIVO	SECRETARIA / ESPERA	DIRECCION	SUB DIRECCION	SALA DE PROFESORES	LABORATORIO	COCINA		
COMPUTADORAS PC	-	-	-	4	1	1	1	-	-	-	-	-	4	-	1	1	-	-	-	-	-	12
COMPUTADORAS PORTATIL PC	-	-	62	-	2	-	-	-	-	-	-	62	-	2	-	-	-	-	-	-	-	128
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2
PROYECTOR MULTIMEDIA	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	8
PARLANTES, MULTIMEDIA P/LAPTOP	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
PARLANTES	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	4
ECRAN	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	8
TELEVISION	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
EQUIPO BLURAY	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
EQUIPO DE SONIDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
REFRIGERADORA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
MICROONDAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
COCINA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
RACK PARA PROYECTOR MULTIMEDIA	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	8
RACK PARA DVD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
RACK PARA LA TV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO		68	6	10	2	1						70	4	10	2	1				6		180

338



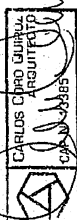
GOBIERNO REGIONAL
PIURA

357

El Consultor deberá tener en cuenta que ésta es la Programación propuesta y aprobada; la que estará sujeta sólo a reajustes que sean completamente necesarios de acuerdo a las condicionantes existentes en el terreno y al análisis de los aspectos funcionales, disponibilidad de áreas, a la solución adoptada y a la coordinación directa con los usuarios y los profesionales que tengan a cargo la revisión del proyecto, situación que quedará resuelta mediante las coordinaciones pertinentes entre el Equipo del consultor y los Supervisores.

5.1.6. Parámetros y Consideraciones de Diseño

- a. Los parámetros de diseño y especificaciones técnicas relevantes son las indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), el Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la R.M. N° 499-2018MINEDU y las Normas Técnicas de Educación para este tipo de infraestructura.
- b. El Contratista planteará su Propuesta según los parámetros establecidos en el informe de diagnóstico técnico y el Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la Resolución Ministerial N° 4992018-MINEDU, pudiendo introducir modificaciones en la disposición de los espacios según el requerimiento funcional.
- c. El diseño arquitectónico se desarrollará teniendo en consideración el objetivo elemental de Educación complementariamente, deberán tomar en cuenta el Módulo básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la R.M. N° 499 -2018 MINEDU y toda la normatividad vigente aplicable que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas de Educación para este tipo de infraestructura
- d. El Consultor deberá tener en cuenta las condicionantes ambientales y climatológicas, las condiciones apropiadas de temperatura, asoleamiento, orientación, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, fácil mantenimiento y que respondan a las condicionantes funcionales.
- e. Deberán considerarse así mismo las condiciones topográficas del terreno, El diseño deberá plantearse de tal manera que las circulaciones horizontales cumplan con los requisitos de pendiente normativa para la función.
- f. Se tendrá en cuenta las condicionantes de diseño en general como son: colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones, fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material,





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

336

residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores entre otras.

- g. El diseño arquitectónico se planteará en el espacio disponible no ocupado,
- h. El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con los estándares de acabados para el tipo de infraestructura que se requiere. La solución arquitectónica – estructural que se adopte será con la finalidad de obtener los espacios adecuados.
- i. Deberá tenerse en cuenta a los discapacitados en el diseño de las circulaciones servicios higiénicos y otros que estipulen las normas.
- j. Deberán identificarse y presupuestarse todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, a fin de dejar en perfecto funcionamiento los sistemas de agua, desagüe, electricidad, data, comunicaciones y evacuación pluvial de las edificaciones proyectadas, existentes y del conjunto en general.

5.1.7. Reconocimiento del Terreno

Para la elaboración del Anteproyecto el Contratista juntamente con sus proyectistas deberán efectuar un minucioso reconocimiento del área definida en los alcances del Proyecto para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la edificación existente, lo que le permitirá manejar parámetros técnicos p

ara el desarrollo del anteproyecto. En este reconocimiento se comprobará cualquier cambio que se haya producido en relación con la documentación que ha recibido o cualquier otra característica o condicionante que se haya presentado y que tenga influencia en la toma de partido y el proyecto en general

5.1.8. Coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio del estudio, debiendo verificarse fehacientemente en el campo la información recibida.

Es obligación contractual Recopilar información existente de carácter técnico, adicional al Informe de Diagnostico Técnico y Términos de Referencia, que son necesarios para el desarrollo del estudio definitivo dela obra civil y su equipamiento



CARLOS CORRAL GUERRA
ARQUITECTO
CAP N° 13385



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

335

5.1.9. Anteproyecto

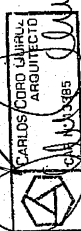
El anteproyecto se desarrollará como primera fase del Estudio Integral y sobre la base del anteproyecto, pautas y condicionantes establecidas en el informe de diagnóstico técnico y el Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) según R.M. N° 499 MINEDU, adjunto a los presentes Términos de referencia.

Para la elaboración y formulación del Anteproyecto el Consultor evaluará las metas propuestas en el informe técnico de diagnóstico según R.M. N° 499 - MINEDU, teniendo en cuenta el Programa arquitectónico y los criterios arquitectónicos que se detallan para el proyecto en dicho estudio, además lo siguiente:

- ✓ Las condiciones del terreno asignado
- ✓ Las relaciones funcionales y las características de los equipos de diferentes marcas (los requerimientos de preinstalación, y los estándares que garanticen el adecuado equipamiento.
- ✓ Las condiciones urbanísticas, arquitectónicas, estructurales funcionales y otras, que permitan una respuesta óptima.
- ✓ Las condicionantes de diseño en general (colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones, fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores entre otras).
- ✓ Las Normas y reglamentos señalados en el capítulo 6 (marco normativo) de los presentes términos de referencia, así como las Normas y leyes vigentes para
- ✓ infraestructuras de educación, tomando en cuenta a los discapacitados en el diseño de las circulaciones, servicios higiénicos, y otras por cada especialidad sean necesarias.
- ✓ Las condiciones ambientales (características climáticas tanto regionales como de microclima, la orientación, la dirección e intensidad de los vientos, así mismo deben
- ✓ considerarse los efectos del asoleamiento, humedad por la cercanía al mar), detallando formas y sistemas de protección efectivos para la infraestructura considerando las amenazas regionales y locales.
- ✓ Los niveles freáticos existentes para que la infraestructura del establecimiento garantice la confiabilidad y continuidad de la operación de sus servicios.
- ✓ Los sistemas propuestos deben ser factibles de ejecutar, mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.
- ✓ Otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes.

5.1.10. Desarrollo de Los Estudios Definitivos Para la Obras Civiles

El Estudio Definitivo se realizará en base al Anteproyecto aprobado y el diseño planteado de acuerdo al informe técnico de diagnóstico y el Módulo



337



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Básico de Reconstrucción establecido en la R.M. N° 499 – MINEDU, para cada una de las especialidades, el mismo que será revisado, analizado, complementado y mejorado de ser el caso.

5.2. Alcances para el desarrollo del expediente técnico

Para el desarrollo del expediente técnico se considera los componentes de infraestructura educativa, implementación de mobiliario y Equipamiento.

De manera general el consultor deberá considerar los parámetros y normas técnicas sectoriales, los Parámetros de 6 Evaluación Social (Anexo N° 03), así como la programación multianual de inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, a efectos de evaluar la probabilidad y período de ejecución del proyecto de inversión.

Adicionalmente, deberá tener en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la ficha del FUR; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de

financiamiento, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad.

5.2.1. Estudios básicos

Los Estudios Básicos para el presente Proyecto son: El Estudio Topográfico y el Estudio de Mecánica de Suelos. Los Estudios básicos se realizarán preliminarmente (o en paralelo) a los Trabajos relacionados con el Anteproyecto.

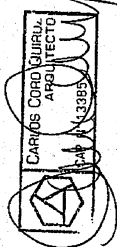
5.2.1.1. Estudio Topográfico

a. Contenido de los Planos

Planos de localización

Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación. En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos se deberán monumentar con la siguiente especificación: concreto f'c= 140 Kg/cm² de 0.20x0.20x0.30 m., con un bastón de ½" de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.

Indicación de las coordenadas geográficas del IGN.



333

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar documentadas.

Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 10 m.

Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y en general todo dato necesario para cuantificar correctamente los trabajos de demolición.

Cortes longitudinales y transversales del área en estudio mostrando los pabellones existentes y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de principales propiedades. Se presentarán los perfiles longitudinales de los tramos de las calles adyacentes.

Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.

El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo.

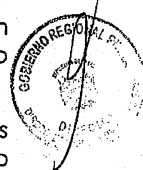
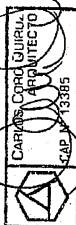
Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse monumentado.

Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos.

Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.

Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N.º de suministro, la potencia contratada, etc., asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.

Verificar el sistema de distribución utilizado.



232



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Ubicación y cantidad de puntos de salida de alumbrado y tomacorriente por aula y por pabellón.

Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.

asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existentes, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.

Indicar las redes públicas de desagüe y agua potable, indicando la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo.

Indicar las estructuras de almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc.

Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas.

b. Escala de Planos

La escala para utilizar será la siguiente:

- Plano de levantamiento topográfico: Esc. 1/200
- Plano de localización: Esc. 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación: Esc. 1/500
- Plano planimétrico de edificaciones existentes: Esc. 1/50

5.2.2. Estudio de mecánica de suelos y de concreto

5.2.2.1. Generalidades

a. Objetivo

Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado dicho estudio.

b. Normatividad.

Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, mínimo deberá ser concordante con lo establecido en la Directiva



39)



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Regional N°002.2007/GRP-Grill- SGNS "Normas Para la Realización del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)

c. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

Debe indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de este entorno, etc.

d. Condición Climática y Altitud de la Zona

Se debe describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.

Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos óptimos para la construcción

5.2.2.2. Geología y Sismicidad del Área En Estudio

a. Geología

Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo con la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el contratista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones para tener en cuenta.

b. Sismicidad

De preferencia los aspectos de microzonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

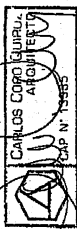
Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sísmo resistente).

5.2.2.3. Investigación De Campo

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

5.2.2.4. Cimentación de la Infraestructura a tomar en cuenta.

Se deberá tener en cuenta que las estructuras a utilizar en el presente caso constan de 02 niveles, tratándose de edificaciones del tipo mixto, con muros portantes de albañilería, que adicionalmente a su plano trabajan



390



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

como muros de corte, estos cuentan con cimentación corrida y al mencionado sistema estructural, se suman pórticos de concreto armado, los que se apoyan en zapatas y/o vigas de cimentaciones según los casos.

Para determinar la capacidad admisible del terreno, se contemplará:

- a. El tipo de edificaciones descrito en el párrafo anterior.
- b. Se tomará en cuenta el diseño de cimentaciones empleadas en este tipo de estructuras.
- c. La capacidad mínima admisible de cimentación será de 0.5 kg/m² para estas estructuras. En los estudios de suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg. /cm², el contratista deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la institución.

5.2.2.5. Ensayos de Laboratorio

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- ✓ Granulometría.
- ✓ Clasificación de suelos.
- ✓ Contenido de humedad.
- ✓ Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- ✓ Peso unitario.
- ✓ Densidad.
- ✓ Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo con las condiciones encontradas en el campo.
- ✓ Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

5.2.2.6. Perfiles estratigráficos

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N.º de calicatas, el N.º de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

5.2.2.7 Análisis de Cimentación

a. Profundidad de la cimentación

Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas, en caso de existir alternativas deberá



329



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

b. El tipo de Cimentación

Se hará de acuerdo a lo descrito en los ítems b y c de estos términos de referencia.

c. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

Se deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

d. Cálculo de Asentamientos

Se deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de c, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

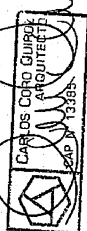
En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de $L/500$, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos apoyados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos.

En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

5.2.2.8. Agresión del Suelo a la Cimentación.

Se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.



328



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del establecimiento educativo, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

5.2.2.9. Conclusiones - Recomendaciones

a. Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear. etc.

b. Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

c. Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.



d. Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

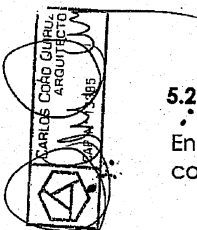
e. Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

El proyecto estructural en su conjunto se desarrollará de la siguiente manera:

5.2.2.10. Otros

En general Las fotografías a presentar en el informe de suelos deben contener las calicatas



328



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del Establecimiento de educación, indicando la ubicación de las exploraciones.

Se efectuarán calicatas en cada bloque a construir de acuerdo a la norma de estudio de suelos como mínimo y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.

Si el terreno fuera arcilloso, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlada.

Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 4 exploraciones.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

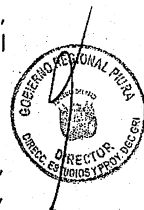
Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, edificaciones menores (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación, no deberá ser necesariamente la que corresponde a la edificación principal.

Se deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.

Se deberá, luego de efectuar el trabajo e investigación de campo, clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

5.2.2.11. Presentación de Informe Técnico

El Informe Técnico será presentado en un original y una copia. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

526

5.2.2.12. Estudio De Canteras

El Estudio de suelos contendrá en forma detallada la descripción, ubicación, potencial y calidad de material granular a utilizar en la obra.

Deberá especificarse para cada material la cantera de extracción, se presentarán los ensayos granulométricos, y diseños de mezclas para las distintas resistencias a la compresión del concreto.

5.3. Desarrollo de la Arquitectura

En base al anteproyecto definitivo, aprobado por la supervisión a través del cuaderno de estudio y teniendo en cuenta la normatividad vigente para el caso, el Consultor desarrollará el proyecto que abarca los planos a nivel de ejecución de obra (a escalas adecuadas) de plantas, cortes, elevaciones, detalles, equipamiento, señalización, cuadro de vanos y cuadro de acabados, considerando los ambientes especificados en el Programa Arquitectónico del Informe de Diagnóstico Técnico, otras condicionantes que se hayan determinado y las obras exteriores que sean necesarias (jardines, veredas, cerco perimétrico, etc.)

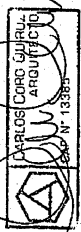
En el diseño deberá considerarse los espacios y consideraciones que establecen las normas recientes para los discapacitados.

Es posible que el Consultor Introduzca mejoras o ajustes al Anteproyecto, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa ni cualitativa, sin que esta mejora supere el monto establecido para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La infraestructura deberá cumplir todas las consideraciones técnicas de función, ventilación, asoleamiento, temperatura, evacuación pluvial etc. de conformidad con las Normas Técnicas de Educación y el Módulo Básico de Reconstrucción (MBR).

El proyecto así mismo deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue necesario aplicar previo sustento técnico. Debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación.

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El criterio de vulnerabilidad no estructural en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico. Se deberán cumplir las condiciones técnicas funcionales, ambientales, de ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.



325



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

En el cerramiento y la cobertura no se aceptará el uso de materiales de poca duración, teniéndose en cuenta las condiciones ambientales, climatológicas y condiciones apropiadas de temperatura, la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, fácil mantenimiento y respondan a las condiciones funcionales.

El Consultor deberá estimar en el desarrollo del Expediente Técnico el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos reglamentarios algunos detallados en Perfil aprobado y Términos de Referencia y que permitan una correcta y adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

5.3.1. Desarrollo del Mobiliario y Equipamiento

Este componente también se incluye dentro del estudio para la infraestructura, por ser vinculante al desarrollo de la arquitectura y de las instalaciones eléctrico-mecánicas. Dentro del presente estudio se tratará a manera de distribución para efectos de determinar los requerimientos espaciales y de energía eléctrica.

5.4. Desarrollo de Estructuras

El diseño estructural deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, norma E-060 y anexos del RNE. El Consultor deberá analizar las cargas de gravedad, con las cargas señaladas en la Norma E.020 Cargas y por las solicitudes sísmicas según los requerimientos de la Norma E.030 Diseño Sismorresistente.

El proyecto estructural en su conjunto se desarrollará de la siguiente manera:

5.4.1. Estructuración y dimensionamiento

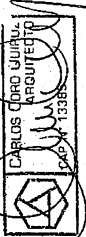
Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.

5.4.2. Medrado de Cargas

Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.

5.4.3. Análisis de Cargas verticales

Se debe preparar la estructura para las solicitudes generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.



25



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

324

5.4.4. Análisis Sísmico

Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera, se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.

5.4.5. Combinación para determinación de máximos efectos y diseño Final

Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.

5.4.6. Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.

5.4.7. Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

5.4.8. Diseño de Obras Exteriores

Es importante tener en cuenta en todos los casos los resultados y conclusiones del estudio de Mecánica de Suelos

Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.

5.4.9. Componente estructural

Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos leves

y moderados. Es decir, la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, los que permiten la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño no convencional en el proyecto de estructuras porque intervienen otros factores, además de los habituales de resistencia y rigidez.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo



26



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

303

severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo.

En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sismorresistente NTE E-O30.

5.4.10. Componente no estructural

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del establecimiento y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: Sistemas de Gases Médicos e Industriales, las Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, Vapor, Aire Acondicionado y las tuberías y ductos en general.

Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario Asistencial, y Administrativo, así como a los Suministros y a sus medios de almacenamiento y distribución.

Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas, especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.

Para las líneas vitales se coordinará con los diseñadores de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, vapor, gases y de los sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas críticas.

5.5. Desarrollo de Instalaciones Eléctricas



27

322



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

a. Generalidades

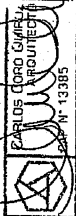
El Consultor deberá diseñar el sistema eléctrico general de distribución de energía para toda la infraestructura de la Institución Educativa, según el resultado de los cálculos de la demanda obtenida para la edificación, destinada al uso específico, conforme se establece en el manual de sustentación CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - UTILIZACION 2006 y su modificatoria RM N° 175-2008-MEM/DM, también en concordancia con las normas de INDECI, a fin que haya compatibilidad con lo regulado en el procedimiento de Inspección técnica de Seguridad en defensa Civil; de ser necesario podrá aplicarse otra normativas en vigor, vinculantes al CNEUTILIZACION; pudiendo regirse complementariamente al Título III - 4 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Inicialmente el Consultor deberá gestionar y obtener ante la empresa concesionaria de servicio la factibilidad o actualización de la Factibilidad de Suministro Eléctrico, considerando que para el proyecto se requerirá una mayor demanda de energía, proyectando la carga a los nuevos requerimientos de la Infraestructura del establecimiento educativo. El documento en la que la empresa concesionaria establece las condiciones técnicas y requisitos de pago del punto de diseño o punto de entrega en sus redes deberá alcanzarse a la supervisión del gobierno regional; debiendo entenderse que el costo, gastos y obligaciones de pago que se originen de la entrega de Factibilidad de suministro de energía serán por cuenta del consultor.

En la formulación del diseño de las redes eléctricas de las instalaciones eléctricas interiores y de comunicación El Consultor planteará tanto como sea posible la ubicación del tablero general en el centro de carga de la edificación, y la acometida del alimentador desde el medidor de energía del concesionario, será dimensionado contemplando todos los dispositivos de protección automáticos; y los tableros de distribución por cada pabellón. El diseño deberá considerar toda la edificación a construirse, incluyendo los espacios pedagógicos, administrativos, de servicios, espacios complementarios y obras exteriores.

Los servicios eléctricos y de comunicación para la presente Infraestructura son:

- Alumbrado: se efectuará el cálculo de la iluminación requerida en cada ambiente. Así también el alumbrado periférico en las áreas verdes o libres y la circulación peatonal. Se seleccionarán las características de los artefactos luminosos, la especificación técnica del equipo, sus accesorios, control y forma de operación.
- Fuerza: se considerará todas las salidas de fuerza que sean necesarias (generales o especiales según corresponda) las cuales



321



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

serán diseñadas tomando en cuenta la ubicación del mobiliario y del equipamiento y la carga del equipamiento, debiendo proveerse de línea para puesta a tierra.

➤ Ventilación: deberán preverse salidas para ventiladores donde sea estrictamente necesario.

➤ Sistema de comunicaciones: Sistema de telefonía externa, Servicio de internet, Sistema de data y cómputo; Sistema de Parlantes y Mensajes.

Cualquier otro servicio que a criterio de consultor sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto definidos en el Informe de Diagnóstico técnico.

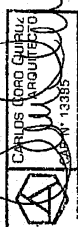
b. Sistema eléctrico y comunicaciones

- Establecer las necesidades de suministro de energía eléctrica y el nivel de tensión correspondiente de acuerdo a la carga eléctrica que resulte del estudio, en coordinación con el concesionario local de suministro de energía, asimismo considerar el diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia.

Todo lo anterior de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes, para lo cual deberá considerarse lo siguiente:

c. Sistema eléctrico:

- Levantamiento de las Instalaciones eléctricas y de comunicaciones en el área del Proyecto
 - Diseño del Sistema de utilización y red primaria en el nivel de tensión que indique el concesionario local y subestación eléctrica, hasta obtener su aprobación. (ENOSA)
 - Diseño de la red de ductos y buzones desde el punto de alimentación hasta la subestación eléctrica y tablero general.
 - Diseño del sistema eléctrico en baja o media tensión, tablero general, tableros de distribución, tableros de fuerza y especiales, considerando la potencia y nivel de demanda de los equipos estratégicos y salidas de fuerza de los servicios generales, incluyendo los dispositivos de protección, control y medición.
 - Diseño de las montantes y redes eléctricas horizontales y verticales de alimentadores a sub tableros eléctricos de distribución y fuerza desde el tablero general.
 - Diseño integral de la distribución de sub tableros de distribución y fuerza.
 - Diseño del sistema de tomacorrientes, fuerza y equipos.
 - Diseño de alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular.
 - Diseño del sistema de protección por puesta a tierra de los equipos estratégicos y del sistema eléctrico general. Considerar los pozos de tierra para los pisos conductivos de los ambientes.
- Se debe considerar la dotación de instrumentos de medición de parámetros eléctricos.



320



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- Sistema de estabilizadores (UPS)

e. Coordinaciones y aprobaciones a cargo del consultor.

Como parte de las labores previas al desarrollo del proyecto, el Consultor deberá realizar coordinaciones con las empresas de servicios públicos y/o privados, para la obtención del Punto de Alimentación y Factibilidad de suministro de los servicios de energía eléctrica y combustibles.

Efectuar los trámites de aprobación del Sistema de utilización del sistema eléctrico en media tensión y Subestación eléctrica del Proyecto del Concesionario local.

Toda información esencial para el desarrollo del estudio de las instalaciones eléctricas y mecánicas, será entregada debidamente fundamentada y documentada mediante un Informe de situaciones, con las conclusiones y recomendaciones para la siguiente etapa.

5.6. Desarrollo de las Instalaciones Sanitarias

El Consultor deberá realizar las gestiones que sean necesarias ante las entidades competentes para obtener la factibilidad de los servicios de agua y desagüe, desde la red pública de la ciudad para la Infraestructura de la Institución Educativa a proyectarse; así como evaluar las proyectadas para su ejecución, introduciendo los ajustes necesarios de ser el caso.

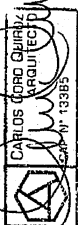
Toda vez que la infraestructura existente se demolerá casi en su totalidad, también serán demolidas las redes existentes, por tanto, se deberá diseñar un sistema integral para las redes de: Agua fría, ventilación, sistema de drenaje pluvial.

Asimismo, será necesario diseñar un sistema separado de evacuación de aguas pluviales, para lo cual se deberá determinar el punto o puntos de evacuación final. Es importante señalar la obligatoriedad para que el consultor presente los cálculos justificatorios de diseño de los elementos y/o partes de cada una de las redes que conforman el sistema integral en esta especialidad.

Bajo estas consideraciones, el proyecto de la especialidad de instalaciones sanitarias, deberá realizarse en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo contemplar lo siguiente:

a. Sistema de Agua Fría:

- Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.



319



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- Abastecimiento desde el punto de captación en caso de no existir red pública.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo, máxima demanda simultánea.
- Diseño de la Red de distribución horizontal, alimentadoras verticales, control de consumo.
- Cálculo justificado para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Cálculo justificado de la red de agua para riego de jardines.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

b. Sistema de Abastecimiento y de Bombeo:

Se efectuará el cálculo de la dotación diaria de agua y la reserva contra incendio de requerirse y ser necesaria, a fin de determinar los volúmenes requeridos para el diseño comparativo de un sistema adecuado de abastecimiento (cisterna y tanque elevado). Esta dotación estará de acuerdo con el Reglamento de Edificaciones para locales de esta naturaleza.

c. Sistema de desagüe y ventilación:

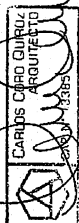
Se deberá diseñar el sistema exterior de desagüe de aguas servidas mediante redes colectoras principales y secundarias hasta su evacuación al lugar de descarga, con velocidades que permitan el arrastre de las excretas y materias en suspensión.

Asimismo, se desarrollará el sistema de desagüe interior de la edificación previéndose diferentes puntos de ventilación a fin de evitar malos olores.

Tanto la Red exterior como interior deberá dotarse del suficiente número de cajas de inspección y de registros a fin de facilitar su limpieza y mantenimiento.

d. Sistema de tratamiento de Agua:

- Tratamiento de agua para mejorar la calidad del agua (de ser necesario) debidamente justificado.
- Desinfección del agua.
- Tratamiento de agua para ablandamiento especial.



31

318



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

e. Sistema de Drenaje Pluvial

Se diseñará un sistema de evacuación pluvial a nivel de pisos y techos, totalmente independiente al sistema de desagüe de aguas servidas, el mismo que podrá efectuarse mediante canaletas superficiales y/o redes subterráneas de ser el caso, tomándose en cuenta la topografía del terreno.

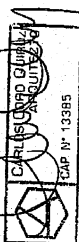
- Recolección y evacuación de agua pluvial a nivel de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

f. Aparatos Sanitarios

- Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología moderna.
- Deben cumplir las condiciones señaladas en el RNE para Centros Educativos
- En los servicios públicos serán accionados con fluxómetros empotrados
- En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.
- Deberá verificarse el número y tipo de aparatos sanitarios previstos, debiendo hacer la adecuación necesaria para que la dotación de aparatos sea concordante con lo que establecen el RNE para este tipo de establecimiento.



32



317



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Se utiliza N.T.I. S 010 RNE Norma A.080 del RNE.

NÚMERO DE APARATOS / ESTUDIANTE				
Nivel	Primaria		Secundaria	
Aparatos	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Inodoros	1/50	1/30	1/60	1/40
Lavatorios	1/30	1/30	1/40	1/40
Duchas	1/120	1/120	1/100	1/100
Urinarios	1/30	-	1/40	-
Botadero	1	1	1	1

5.7. Plan de Contingencia

Teniendo en cuenta que el servicio educativo que brinda la I.E.N° 14146 de Villa la Peñita, del Distrito de Tambogrande, se verá interrumpido por las Construcciones que se lleven a cabo en la referida Institución Educativa durante la ejecución de la obra se plantea el Plan de Contingencia para que el servicio se siga brindando ininterrumpidamente en otro local, asegurando que las clases se sigan impartiendo en ambientes adecuados para las 36 secciones con las que cuenta a la fecha la I.E.N° "14146 de la Villa la Peñita"

Nota: los módulos prefabricados en buen estado podrán ser utilizados para el plan de contingencia.

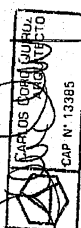
5.8. Seguridad

El Proyecto debe contemplar todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad. Debe prever rutas de escape o evacuación, flujos, capacidad del local y determinar zonas de seguridad. Así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia, señalética.

Se debe tener en cuenta las Normas referidas a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI. Además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El proyecto de seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte de la Memoria Descriptiva.

Se considerarán como parte integral del expediente, los documentos de caracterización de amenazas y los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo al sitio del emplazamiento de la Institución Educativa.



316



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

a. Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional

Para la elaboración del Expediente Técnico deberá considerarse las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del RNE

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser desarrollado por el Consultor.

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.

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.

b. "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo".

El Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo" debe desarrollarse según lo establecido en la RM 239-2020- MINSA, el cual debe ser desarrollado por el Consultor.

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro.

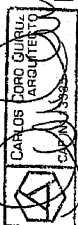
El Plan de Vigilancia, Prevención contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de control previsibles para trabajos posteriores.

5.9. Consideraciones referidas a los criterios de mitigación

El diseño del proyecto debe garantizar los objetivos de protección para los establecimientos en condiciones normales y en situaciones de emergencia fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones entre otros.

Los objetivos de protección están referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente. Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista del equipo deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño y producto.

Cada especialista en coordinación con el de seguridad y de acuerdo a su ámbito de acción, deberá determinar los plazos de independencia funcional de los siguientes suministros con relación a posibles interrupciones: Agua Potable (Nº de Horas), Electricidad (Nº de Horas), Oxígeno (Nº de Días) Petróleo (Nº de Días), otros suministros (Nº de Días). u otros suministros que se



34

315



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

consideren necesarios.

5.10. Estudio definitivo para la implementación de Mobiliario y Equipo

Comprende el diseño integral del equipamiento previsto en el informe de diagnóstico técnico, el cual se ha realizado tomando en cuenta la capacidad Resolutiva de la Institución Educativa N° 14146, el programa educativo, la planta física arquitectónica y otros aspectos relevantes.

El Consultor deberá desarrollar el componente de Equipamiento en base al planteado en el Informe de Diagnóstico Técnico, complementándolo en caso

sea necesario como resultado de la alguna modificación que se realice en la obra civil.

Comprende el diseño integral del equipamiento educativo, complementario, electromecánico, informático y de comunicaciones, mobiliario escolar y administrativo e instrumental para laboratorios, en general todos los que sean necesarios para un buen servicio

El Consultor deberá elaborar los planos de distribución de equipos y mobiliario con sus respectivos códigos de ambientes, listado de claves usadas en los planos, listado general del equipamiento y costo referencial con cotizaciones que sustente dicho costo.

Como trabajo previo, deberá realizar la verificación del listado de equipos consignado en el Informe de Diagnóstico Técnico y que conforman el estado final de equipos a contemplar en el desarrollo del proyecto de acuerdo al programa arquitectónico de los presentes términos de referencia.

Deberá entregar así mismo, las especificaciones técnicas de los equipos para uso académico, complementario, mobiliario, instrumental para laboratorios, informático, de comunicaciones y otros, que se incluyan en el proyecto, las cantidades por cada uno de los tipos de equipos, así como el presupuesto referencial con las cotizaciones y/o proformas que sustenten el precio del equipamiento final propuesto por el Contratista a incluirse en la ejecución de la obra y a adquirir por la Entidad, así como el Cronograma de Actividades.

El programa de equipamiento del Informe de Diagnóstico Técnico, servirá como referencia, y deberá ser mejorado de acuerdo al nivel resolutivo, al diseño arquitectónico planteado, normatividad nacional vigente y al Módulo Básico de Reconstrucción (MBR) establecido en la R.M. N° 499-2018-MINEDU.

El Producto final de equipamiento será de la siguiente manera:

- Los planos de distribución de equipos y mobiliarios
- Listado de equipos por servicio con sus respectivos códigos usados en el plano (incluye código de área) - Listado de claves usadas en el plano.
- Especificaciones técnicas.
- Requisitos de preinstalación de los equipos que lo requieran.
- Presupuesto referencial del equipamiento con cotizaciones y/o proformas



35

314



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

que sustenten el precio final del equipamiento propuesto por el consultor.

El expediente técnico deberá considerar todos los trabajos de pre-instalación y de acabados, de la totalidad de equipos de los sistemas, independientemente de la responsabilidad a quien correspondá instalarlos.

5.11. Elaboración del Expediente Técnico

5.11.1. Contenidos del Expediente Técnico.

Sus contenidos estarán referido al Expediente Técnico integral: Expediente Técnico de obras civiles. Mobiliario y equipamiento.

a. Expediente Técnico Obras Civiles

El expediente técnico es un documento que contiene todas las especificaciones estructurales, sanitarias, eléctricas, financieras y constructivas de un local escolar.

El Consultor elaborará el Expediente técnico definitivo correspondiente a la edificación, según lo previsto en las normas sectoriales vigentes.

El contenido del Expediente técnico es el previsto en el ANEXO UNICO: ANEXO DE DEFINICIONES, del Reglamento de Contrataciones del Estado y que consta de lo siguiente:

Memoria Descriptiva

Se efectuará una descripción detallada del proyecto en cada una de las especialidades:

Arquitectura:

Señalar los antecedentes y generalidades; la ubicación de la obra, los criterios de diseño y el planteamiento arquitectónico, las metas del Proyecto la descripción de los ambientes de que consta la edificación, señalando las principales características de dimensiones, materiales de construcción y acabados etc.

Estructuras:

Deberá describirse el criterio del planteamiento estructural, adjuntando la memoria de cálculo de las estructuras nuevas a construir. Aquí se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas utilizadas que sean sustentadoras de los planos, la cual debe efectuarse en forma sencilla para su fácil entendimiento.

Así mismo se indicará las canteras que nos proporcionarán los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas según se requiera.

Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas (el cálculo de iluminación, la determinación de las



36

313



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

cargas y la máxima demanda, el cálculo de los alimentadores etc).

Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas

Instalaciones Sanitarias:

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas (Dotación de agua, Sistema de almacenamiento, Número de aparatos sanitarios, evacuación pluvial. Etc)

Así también se incluirá un Resumen Ejecutivo a manera de Memoria Descriptiva Genérica Integral donde se incluirá el Valor Referencial Total y el Plazo de Ejecución.

Especificaciones Técnicas

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y cada uno de los trabajos indicados en planos y en el valor referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra.

La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplee en la Especificaciones Técnicas a fin de identificarlas con facilidad.

Especificaciones De Seguridad e Higiene Ocupacional

a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del RNE

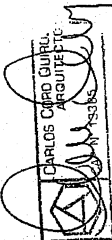
El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser desarrollado por el Consultor.

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.

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.

Estudio de Suelos

Según el literal respectivo de estos Términos de Referencia



37

312



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Sustentación de los metrados

Cuantificación minuciosa de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello de que alguna manera representa un costo para su ejecución

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, ambientes u otro que permita su rápida identificación.

Los metrados se harán desagregados por bloques de acuerdo con los componentes que se definen en el Estudio del Proyecto diferenciando los que corresponden a Obras exteriores y edificaciones.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del Presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente al Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes.

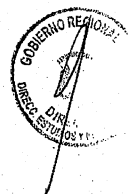
No se aceptará por ningún motivo metrados sin referencia a ejes ambientes o cualquier metodología que adopte el proyectista, teniendo en cuenta que la calidad de estos influirá en la reducción de errores y omisiones en la conformación del Presupuesto Base.

Análisis de Precios Unitarios

De cada una de las partidas del Valor Referencial y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de la Peñita o puestos en obra. Para el caso de los agregados y ladrillo estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos.



38

3))



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Valor Referencial

El Valor Referencial deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente cuya modalidad de ejecución es por contrata es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Presupuesto de Obra.

El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El valor Referencial será al mes anterior de entrega del Expediente Técnico y deberá considerar todas las metas precisadas en el Informe de diagnóstico Técnico. Si bien los Presupuestos usualmente se presentan por especialidades, también deberán desagregarse de acuerdo con los componentes del Estudio del informe de Diagnóstico Técnico, para facilitar los registros en la fase de inversión, a la culminación del estudio, así también la elaboración del Informe del sustento de las variaciones que se hayan producido en el Proyecto en la etapa de inversión, y que contendrá toda la información necesaria para el llenado del respectivo Formato, El Valor Referencial deberá incluir Los Costos de Seguridad y Salud y los Costos de Mitigación que se determinen como resultado del Estudio de Impacto Ambiental.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra.

En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son Gastos de Licitación y Contratación, Seguros etc.

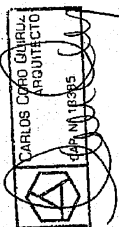
Relación de Insumos

Cada uno de los materiales, mano de obra y equipo que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta Relación contendrá como mínimo ítem, Descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total.

El Consultor deberá codificar los insumos adecuadamente teniendo en cuenta el Manual de índices Unificados.

Fórmulas de Reajuste

Que servirán para el Reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura misma del costo tanto como sea posible.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

310

Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial.

Se efectuarán una fórmula polinómica por cada Presupuesto (Valor Referencial Parcial) que se determine, precisándose que en ningún caso se considerarán más de cuatro

Para la Formulación de las Fórmulas Polinómicas deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, así como sus modificatorias y anexos.

Calendario de Avance de Obra

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Valor Referencial. Se presentará un Cronograma de Avance de Obra por porcentajes, y un Cronograma de Obra Valorizado. Se presentará un cronograma general en el que se identifiquen en forma separada cada uno de los Presupuestos y se totalice (en el caso del cronograma valorizado)

Cronograma de Desembolsos Mensuales

Se indicará el porcentaje de desembolsos en cada mes incluyendo los adelantos directos y de materiales, lo que se hará en concordancia con el Cronograma de obra Valorizado.

Estudio de Mercado

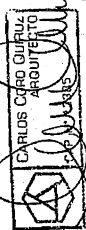
Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete de ser el caso. También es válido para el mobiliario y equipamiento.

5.11.2. Planos de Ejecución de Obra

a. Topografía, Ubicación, Otros

- ✓ Plano de Planta, del levantamiento topográfico (edificación existente detallada, perímetro, calles aleda/las, etc.) Indicando las Coordenadas Geográficas del ING cuadro de coordenadas de estaciones las mismas que deberán ser monumentadas.
- ✓ Plano perimétrico y altimétrico con curvas de nivel @.25 mts.
- ✓ Secciones transversales en el área de la edificación, incluyendo vereda y pista.
- ✓ Plano de ubicación y localización con indicación de las áreas construidas por niveles.
- ✓ Datos de zonificación, etc.- Ese. 1/500 - 1/10000



304



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ ✓ Plano de demoliciones, desmontajes, etc.

b. Arquitectura del proyecto

Se presentará los planos de arquitectura del proyecto desarrollados sobre la base del anteproyecto aprobado, constando de lo siguiente:

- ✓ Plano de Distribución General Definitiva donde se visualice los exteriores del proyecto - esc. 1/200
- ✓ Plano de Trazo
- ✓ Plano de Ejes y Terrazas
- ✓ Plano de cortes - elevaciones del Proyecto Integral, - esc. 1/200 donde se visualice todo el conjunto
- ✓ Plano de demoliciones y trabajos preliminares esc. 1/200
- ✓ Planos de rehabilitación (trabajos preliminares, propuesta de rehabilitación) en planta, cortes y elevación
- ✓ Plano de Plantas de cada nivel - esc. 1/50
- ✓ Plano de Elevaciones de todos los frentes - esc. 1/50
- ✓ Plano de cortes transversales y longitudinales - esc. 1/50
- ✓ Plano de cerco perimétrico, en Planta, Cortes y elevaciones sus lados - Esc 1/50
- ✓ Plano de Obras Exteriores (Plataforma Deportiva, Patios etc.)
- ✓ Planos de Detalles a escala 1:25, 1:20, 1:10, 1:5, según se requiera de servicios higiénicos, laboratorios, cocina, escalera, gradas, barandas y pasamanos, carpintería de puertas y ventanas, detalles constructivos externos e internos; detalles de mobiliarios fijos, detalle de pisos, patios, veredas, juntas verticales y horizontales, canaletas, veredas, jardineras, bancas, sardineles, jardines, etc.
- ✓ Cuadro de acabados
- ✓ Cuadro de vanos de puertas y ventanas y cuadro de cerrajería
- ✓ Plano de techos -esc. 1/50
- ✓ Planos de señalización y flujograma de evacuación ese 1/125
- ✓ Planos de plan de contingencia

Nota: En los planos se indicará la nomenclatura correspondiente para cada mobiliario.



c. Estructuras del Proyecto

- ✓ Plano de Cimentación (inc. ejes)- esc. 1/50. 1/25 (con cuadro de columnas, zapatas, detalles constructivos, especificaciones técnicas generales, parámetros sísmicos, etc.)
- ✓ Plano de aligerados de cada piso (inc. ejes) - esc. 1/50
- ✓ Plano de Vigas. ese. Adecuada
- ✓ Plano de Detalles de encuentros de los elementos estructurales, así como longitudes de desarrollo, empalmes, ganchos, etc

41



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ Plano de Estructuras Metálicas de ser el caso
- ✓ Plano de Obras exteriores en Planta, corte y detalles de Trabajos en el cerco perimétrico con las respectivas cotas de los diferentes elementos (solado, cimientos, etc).
- ✓ Plano de explanaciones y niveles de rellenos, compatible con el de Demoliciones
- ✓ Detalles estructurales que se requieran - esc. 1/50, 1/20

d. Instalaciones sanitarias

- ✓ Plano de las redes generales de agua fría, y desagüe, esc. 1/100
- ✓ Planos Básicos y de detalles del sistema de agua fría, esc. 1/50
- ✓ Planos Básicos y de detalles del sistema de desagüe, esc. 1/50
- ✓ Sistema de Abastecimiento de Agua (cisterna, reservorio y equipamiento)
- ✓ Plano del Sistema de Evacuación Pluvial en techos y pisos, incluye detalles de salidas
- ✓ Detalles constructivos de las Instalaciones sanitarias.
- ✓ Nota: en los planos se indicará el tipo y cantidad de aparatos

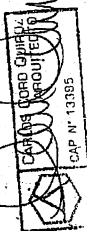
e. Instalaciones Eléctricas

- ✓ Plano general de las Instalaciones eléctricas proyectadas, con indicación del medidor de energía, cuadro de máxima demanda por áreas, Alimentador al tablero general, sub alimentadores a tableros de distribución, equipos de electrobomba. Esc. 1/100; detalles en escala adecuada.
- ✓ Ubicación y trazo de montantes y gabinetes eléctricos de la red de alimentadores
- ✓ Plano de distribución de circuitos de alumbrado, tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales en Esc. 1/50.
- ✓ Red de circuitos de sala de cómputo, telefonía y Data Esc. 1/50 ✓
- ✓ Plano de detalle de los tipos de luminarias proyectados.
- ✓ Red de cómputo y sistema de tensión estabilizado. Esc. 1/50
- ✓ Plano de detalles según el requerimiento del proyecto (diagramas unifilares, cuadro de cargas, esquema de tableros de distribución, detalle de pozo a tierra, etc.)

Nota: en los planos se indicará el tipo y cantidad de artefactos

5.12. Expediente Técnico de Mobiliario y Equipamiento

Así también se presentará el Expediente correspondiente a la implementación de mobiliario y equipamiento de los ambientes.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

308

a. Memoria Descriptiva

Deberá señalarse los antecedentes y generalidades; la ubicación del inmueble a equipar la obra, los criterios para la elección del mobiliario y equipo, la descripción de las principales características, dimensiones etc.

En este documento también se incluirá la justificación y fundamentación del equipamiento propuesto.

Adjunto a la Memoria se incluirá:

- Listado de Claves usadas en los planos.
- Listado de Equipos por ambiente en el que se incluirán el número de plano, código de ambiente, lista de equipos, muebles, muebles fijos y sanitarios, quien lo provee.
- Listado General de Equipamiento en el que se indicarán la cantidad de cada uno de los equipos y muebles
- Nota: En los planos se indicará la nomenclatura correspondiente para cada mobiliario.

b. Especificaciones Técnicas

De cada uno de los equipos, mobiliario a adquirir o de ser el caso para confeccionar, debiendo precisarse tanto sus características técnicas, se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir sus componentes, proceso de instalación métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad del equipamiento a adquirir o confeccionar.

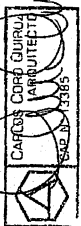
La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplee en la Especificación Técnica a fin de identificarlos con facilidad.

c. Valor Referencial

El costo total del equipamiento se calculará en función al número de elementos y el costo unitario de cada uno de ellos, debiendo incluirse todos los gastos de traslado, Pre instalación, Instalación, Pruebas y de ser el caso capacitación para su uso, lo que conformará el costo directo, al que se adicionarán los impuestos vigentes.

El costo del Equipo se determinará a través de un Estudio de Mercado (mínimo tres cotizaciones por equipo)

d. Planilla de Metrados





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

306

e. Cronograma de Ejecución

Se determinará el Plazo de Ejecución mediante un diagrama de barras Gantt Según la programación de la adquisición e instalación del Equipamiento

f. Planos y Gráficos

- Listado de equipo codificado por ambiente
- Plano de Distribución del Equipamiento en Planta debidamente codificado. Esc 1/50
- Información Gráfica que sea necesaria

g. Análisis de Precios Unitarios

De cada una de los Equipos o mobiliario a adquirir o confeccionar, valorizando según sea el caso la adquisición o Confección, su traslado e instalación, considerando cualquier gasto que sea necesario hasta ponerlos operativos

Para efectos de determinar los precios reales de los equipos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario del equipo se incluirá el flete correspondiente, salvo que en la cotización se indique colocados en Obra.

h. Plazo de Ejecución

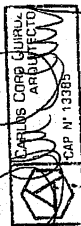
Se determinará el Plazo de Ejecución mediante un diagrama de barras Gantt Según la programación de la adquisición y/o confección del equipamiento Gráficos o Planos de ser el caso

- Listado de equipo codificado por ambiente
- Plano de Distribución del Mobiliario o Equipo en Planta debidamente codificado. Esc 1/50
- Información Gráfica que sea necesaria en caso de los bienes a adquirir
- Planos de detalles de los bienes (mobiliario) en caso se considere su confección. Esc. adecuada.



i. Expediente Técnico para la Implementación del Plan de Contingencia

Se tendrá en cuenta la elaboración del Estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico de obra que comprende la implementación y posterior desmontaje de una infraestructura para el Plan de Contingencia cumpliendo con la alternativa de solución Programada. Ello incluye la movilización e instalación del mobiliario, equipo y material educativo



305



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

definidos en el Informe de Diagnóstico Técnico y que son necesarios para que los ambientes queden operativos

5.13. Plan de Trabajo

El Consultor para la formulación del Expediente Técnico deberá presentar a los cinco (05) días de iniciado el plazo contractual un plan de trabajo indicando las actividades principales a desarrollar, lo que se materializará en un Cronograma de Ejecución que se presentará al inicio del Estudio. El Cronograma se reajustará luego de la presentación del levantamiento de observaciones del Anteproyecto de ser el caso.

5.14. Marco Normativo

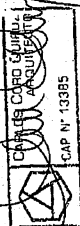
El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

a. Normas Legales

- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867
- Ley de Contrataciones de Estado N° 30225 (D.L. N°1341)
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (Decreto Supremo N056-2017-EF).
- Reglamento Nacional de edificaciones (RNE) y actualizaciones. Aprobado con D.S. N° 011-2006-Vivienda.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en terrenos de organización, función y estructura

b. Normas relacionadas con la Reconstrucción

- Ley 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a Desastres y que dispone la creación
- de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, creó la "Autoridad para la Reconstrucción con Cambios", dicha Autoridad es la encargada de liderar e implementar el Plan de la Reconstrucción.



301



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

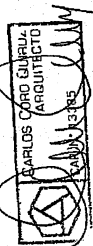
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCMR, publicado el 12.09.2017, se aprueba el Plan de Reconstrucción, denominado "Plan Integral de Reconstrucción con Cambios" (PIRCC).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM. Aprueban el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Proyecto Educativo Nacional (PEN 2015) y Ley N° 28044. Ley General de educación.

d. Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y documentos de gestión del Gobierno Local

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 Aprobada por Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (Aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de setiembre de 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 03 de octubre de 2017)
- Directiva N° 002-2019/GRP-440000-440400
- Línea de base sobre la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático en la inversión pública, Perú (SERIE: Sistema Nacional de Inversión Pública y La Gestión del Riesgo de Desastres)

d. Normatividad en Educación

- Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular -Nivel Primaria".
- Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- Guía de Diseño de espacios educativos. GDE 002-2015
- Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU. Disposiciones sectoriales para las intervenciones de reconstrucción con fines de Recuperación y



303



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- rehabilitación mediante inversiones del sector educación comprendidas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- Resolución Ministerial N° 157-2017-MINEDU. Aprueba Plan Nacional de Infraestructura Educativa la 2025- PNIE del Ministerio de Educación.
 - Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
 - D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
 - R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SEIA y SNIP. Criterios generales de diseño resolución secretaria general N°259-2018-MINEDU
 - Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria resolución viceministerial N° 084-2019-MINEDU.

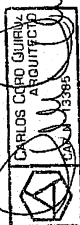
5.15. Evaluación Ambiental

El Consultor realizará la Evaluación Ambiental de acuerdo al **ANEXO II.5: FORMATO DE ACCIONES (FA) - SECTOR EDUCACIÓN Y OTROS, (ver anexos ítem 6.1)** estos formatos deberán llenar conforme a la información requerida en ellos y **presentada a la entidad y además efectuará las gestiones de certificados, pagos, subsanación y otros necesarios para la aprobación del mismo, ante las entidades competentes y el Gobierno Regional.**

De los Términos de Referencia del Proyecto, en donde se señala ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA se hace referencia a la Evaluación Ambiental, con su respectiva Certificación por la autoridad competente elaborados considerando el DECRETO LEGISLATIVO N°1354 DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY N.° 30556, LEY QUE APRUEBA DISPOSICIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA LAS INTERVENCIONES DEL GOBIERNO NACIONAL FRENTE A DESASTRES Y QUE DISPONE LA CREACIÓN DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS, en donde se señala lo siguiente acotaciones en referencia a los Instrumentos de Gestión Ambiental

Tratándose de intervenciones de reconstrucción, los titulares o Entidades Ejecutoras a cargo de las mismas deben realizar la identificación de los impactos ambientales e incluir las medidas de control y/o mitigación ambiental en el expediente técnico o documento similar, siendo responsables de su implementación durante su ejecución; debiendo informar a la entidad de fiscalización ambiental competente, dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio y recepción de la obra, las medidas de manejo ambiental que se implementen o se hayan implementado, según el Formato de Acciones que se establece para este fin.

Tratándose de intervenciones de construcción sujetas al SEIA, y que generen impactos ambientales negativos, los titulares o Entidades Ejecutoras a cargo de las mismas deben contar con un instrumento de gestión ambiental



302



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

evaluado durante el periodo de la elaboración del expediente técnico o documento similar, por SENACE, sin afectar la fecha de inicio prevista de la ejecución de la intervención. Para tal efecto, los titulares o Entidades Ejecutoras son responsables de remitir con la suficiente anticipación el instrumento de gestión ambiental para su evaluación. El plazo máximo de evaluación es de treinta (30) días hábiles, el cual incluye las opiniones técnicas en caso se requieran.

En tal sentido, el consultor deberá presentar los Formatos de Acción (Formatos de Acción para el Sector Educación), Pre publicados por la Resolución Ministerial RM-247-2018-MINAM y aprobados por Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM.

Respecto a la Remisión de los Formatos de Acciones - FA, se tendrá en consideración lo siguiente, en relación a la norma correspondiente (Resolución Ministerial N°247-2018- MINAM).

Artículo 9.- Remisión del Formato de Acciones.

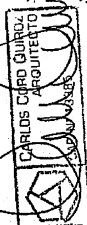
Los titulares o entidades ejecutoras a cargo de las intervenciones de reconstrucción, deben informar a la entidad de fiscalización ambiental competente las medidas de manejo que implementen o se hayan implementado, a través del Formato de Acciones Contenidos en el Anexo II de la presente norma, según el siguiente detalle:

- a) Remitir el Formato de Acciones presentado dentro de los treinta días calendario posteriores al inicio de obra, señalando las medidas de manejo ambiental a ser implementadas durante la ejecución de la obra y la operación y mantenimiento, las cuales deben ser seleccionadas sobre la base de la identificación de impactos ambientales realizada y el cumplimiento de la normatividad ambiental
- b) Remitir el formato de Acciones presentado dentro de los treinta días calendarios posteriores a la recepción de la obra, señalando las medidas de manejo ambiental implementadas durante la ejecución de la intervención

En relación a las consideraciones para la elaboración del Formato de Acciones, se deberá considerar lo siguiente:

Artículo 10.- Consideraciones para la elaboración del Formato de Acciones (...)

10.3. El Formato de Acciones a que se refiere el literal a) del artículo 9 de la presente norma debe ser suscrito por el titular o entidad a cargo de la intervención, el residente y supervisor de obra, mientras que el formato a que se refiere el literal b) del artículo 9 debe ser suscrito



301



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

además por el receptor de la obra; dichos formatos son requisitos para la liquidación de obra.

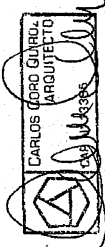
- Así mismo se debe considerar que la información en el Formato de Acciones tiene carácter de declaración jurada, siendo aplicable la presunción de veracidad establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°006-2017-JUS.
- Una vez aprobado el expediente Técnico Definitivo, se procederá a comunicar a la entidad de fiscalización ambiental competente para que se realicen las inspecciones y la supervisión en coordinación con el área de la Dirección de Obras y de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Piura.

La Evaluación Ambiental comprende los efectos nocivos y beneficios de las obras a ejecutarse, tanto durante el proceso constructivo como durante su funcionamiento futuro. Este estudio debe prever los procesos para minimizar los efectos nocivos y fortalecer los efectos positivos, así también debe considerar la protección de la infraestructura respecto a su funcionamiento futuro.

- Básicamente este Estudio deberá incluir lo siguiente:
- Enfoque
- Objetivos y Alcances
- Diagnóstico Ambiental Actual
- Ambiente Físico
- Ambiente Biótico
- Diagnóstico Ambiental Integrado
- Diagnóstico del Área de Estudio y su Ámbito de Influencia
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales
- Plan de Manejo Ambiental



El Jefe de Proyecto deberá coordinar, con los especialistas durante el desarrollo del proyecto de tal manera que las propuestas y recomendaciones que mitiguen la influencia negativa que pueda ejercer la construcción de la edificación en el medio ambiente y la forma cómo afecte a la población de la zona, se considere y se prevea en el Valor Referencial.



a) Plan de Evaluación Ambiental.

En la elaboración de la evaluación ambiental y en el plan de mitigación se debe asegurar el cumplimiento de las Normas Vigentes sobre impacto ambiental para infraestructura educativa como son:

300



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

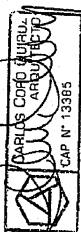
- Ley General del Ambiente. Ley 28611 (15/10/05)
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Ley 27446, modificado por Decreto Legislativo 1078
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Decreto Supremo 019-2009-MINAM (25/09/09)
- Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público. Decreto Supremo 009-2009-MINAM (15/05/09)
- Guía de eco eficiencia para instituciones del sector público (MINAM. Junio 2009)
- Ley de promoción del uso eficiente de la energía. Ley 27345 (08/09/00)
- Reglamento de la Ley 27345. Decreto Supremo 053-2007-EM (23/10/07)
- Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público. Decreto Supremo 034-2008-EM (19/06/08)
- Modifican el Código Nacional de Electricidad – Utilización. RM 1752008-MEM/DM
- Ley General de Residuos Sólidos. Ley 27314 (2000)
- Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos. Decreto Supremo 057-2004-PCM (24/07/04)
- Norma Técnica de procedimientos para el manejo de residuos sólidos educativos. Resolución Ministerial 217-2004/MINSA. (25/02/2004)
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto Supremo 0112006-VIVIENDA (08/06/06)
- (Resolución Ministerial N°247-2018- MINAM)

5.16. Plan de mitigación

El plan de mitigación ambiental constituye un instrumento básico de la gestión ambiental que deberá cumplirse en el desarrollo de las obras del proyecto. **medidas ambientales que deberá aplicar el ejecutor del proyecto.** Está conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas del Proyecto (construcción, operación y cierre de obra), con la finalidad de conservar el ambiente donde se desarrolla, lograr el adecuado desarrollo socioeconómico de la población involucrada y lograr una mayor vida útil de la infraestructura del mismo, afín de evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

Contenido mínimo:

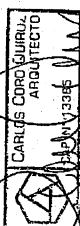
- ✓ Resumen Ejecutivo



299

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
- ✓ Objetivos del estudio
- ✓ Alcances
- ✓ Antecedentes
- ✓ Descripción del proyecto
 - Objetivo y justificación del proyecto
 - Marco legal e institucional
 - Localización geográfica, hidrográfica y política del proyecto
 - Descripción secuencial de las etapas del proyecto
 - Tiempo de vida útil del proyecto
 - Costo total del proyecto
- ✓ Línea base del área de influencia del proyecto
 - Área de influencia
 - Área de influencia directa
 - Área de influencia indirecta
- ✓ Descripción del medio físico
 - Condiciones climáticas
 - Calidad del aire
 - Recursos hídricos y calidad de agua
 - Suelos
 - Geológica geomorfológica, estratigrafía y geoquímica
- ✓ Descripción del medio biológico
 - Flora
 - Fauna
- ✓ Descripción del medio socio-económico y cultural
 - Ambiente social
 - Ambiente económico
 - Ambiente cultural o de interés humano
- ✓ Plan de participación ciudadana
- ✓ Identificación, evaluación y valoración de los impactos ambientales
 - Identificación de impactos ambientales
 - Valoración de los impactos ambientales
 - Impactos identificados en la etapa de ejecución, operación, operación, mantenimiento y cierre.
- ✓ Estrategia de manejo ambiental
 - Plan de manejo ambiental
 - Plan de manejo de residuos sólidos y líquidos
 - Programa de monitoreo ambiental
 - Plan de contingencia • Plan de abandono y cierre.
 - Cronograma presupuestado de la estrategia de manejo ambiental del proyecto
- ✓ Programa de medidas preventivas correctivas y/o de mitigación



51

298



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ Programa de capacitación y educación ambiental
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Anexos

5.17. Gestión de Riesgo

La Gestión de los Riesgos del Proyecto en esta etapa 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 eventos negativos para el proyecto.

La propuesta debe contar con el componente de gestión de riesgos (sistema de drenaje pluvial, estabilización de taludes, entre otros), de acuerdo con su ubicación geográfica y sustentada de acuerdo con los Planos de riesgos de Cenepred. Para el desarrollo de la Gestión de Riesgo para el proyecto también se deberá tomar en cuenta la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

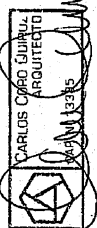
5.18. Seguros Aplicables

No aplica

5.19. Requerimientos del consultor y de su personal.

5.19.1. Requerimiento del consultor.

1. El CONSULTOR deberá cumplir con la categoría "B" o superior como CONSULTOR EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, Así también deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
2. Los profesionales que se propongan para la elaboración del Estudio Definitivo deberán acreditar los títulos profesionales y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para realizarlos, así como la habilidad para el ejercicio profesional. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos. El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato las copias de dichos documentos.
3. Para la prestación del servicio de consultoría, el Consultor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.



5.19.2. Requerimiento del personal.

52

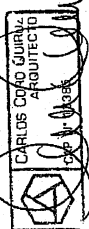
297



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Se requiere en el componente técnico un plantel profesional idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

- **Jefe del Proyecto:** Es el responsable directo por la calidad del estudio definitivo, mencionado profesional debe tener conocimiento en la Ley de Contrataciones con el Estado y tener conocimiento de las Normas Técnicas siendo las que se aplicaran cuando corresponda al objeto de la obra
- **Especialista en Arquitectura:** Es el responsable del desarrollo arquitectónico y Equipamiento en compatibilidad con el estudio de pre - inversión, en relación a las Normas Técnicas Vigentes en función al objeto de la obra, teniendo que desarrollar los documentos de carácter técnico y/o económico para la adecuada ejecución de la obra (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, etc.)
- **Especialista en Estructuras:** Es el profesional a cargo del desarrollo estructural, debiendo realizar los cálculos para las estructuras sismo resistentes, memoria de cálculo estructural (dimensiones, secciones, cuantías, materiales, tensiones, etc.) y memoria descriptiva en relación a la Normatividad Vigente en materia de la especialidad.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Es el profesional a cargo del desarrollo de las instalaciones sanitarias teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, compatibilizando con el resto de especialidades, desarrollando planteamiento de Red de agua potable fría, Red de riego para zonas verdes, Evacuación de aguas pluviales, Red de Desagüe y Ventilación, Sistema de almacenamiento de agua, etc.
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Es el profesional responsable del desarrollo de las instalaciones eléctricas teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, guardando relación con el resto de especialidades, desarrollando los cálculos de máxima demanda, diagramas unifilares, alumbrado, ventilación, fuerza y cualquier tipo de servicio que a criterio del Especialista sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto.
- **Especialista en Metrados y Presupuestos:** Es el profesional responsable del desarrollo los metrados, costos y presupuestos teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, guardando relación con el resto de especialidades, realizando la fórmula polinómica; desarrollo de gatos generales, metrados, valor referencial, análisis de costos unitarios, etc y cualquier tipo de servicio que a criterio del Especialista sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto.



296



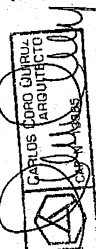
GOBIERNO REGIONAL
PIURA

5.19.3. Formación académica del personal especialista.

- **Jefe de Proyecto:**
Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado)
- **Especialista en Arquitectura:**
Título profesional de Arquitecto. (colegiado y habilitado)
- **Especialista en Estructuras:**
Título profesional de Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado)
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:**
Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Mecánico Eléctrico. (colegiado y habilitado)
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:**
Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado)
- **Especialista en Costos y Presupuestos:**
Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado)

5.19.4. Experiencia del personal especialista

- **Jefe de proyecto**
Deberá acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses de experiencia laboral como Jefe de Proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa.
- **Especialista en arquitectura**
Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa.
- **Especialista en estructuras**
Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa.
- **Especialista en instalaciones sanitarias**
Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en General.
- **Especialista en instalaciones eléctricas**
Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en General.
- **Especialista en costos y presupuestos**
Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en General.



54

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

215



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios.

Se considera como **OBRAS SIMILARES** Infraestructura Educativa o edificaciones de tipología de Educación.

Todo el personal profesional deberá tener experiencia comprobada en establecimientos de esta naturaleza o edificaciones similares.

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar 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 propuesto.

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración del Gobierno Regional Piura un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

5.19.5. Requerimientos del Personal Auxiliar y Técnico

Comprende básicamente el personal de apoyo en la elaboración del expediente, así como el personal de oficina y trabajo de gabinete como: Topógrafo, Digitador, Dibujante ACAD, secretaria etc.

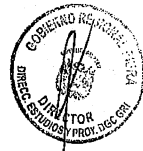
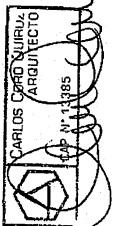
a. Recursos Físicos

Recursos de Equipo

Equipo Topográfico; Equipos de Cómputo y softwares necesarios; impresoras, plotter; mobiliario adecuado; vehículos; requiriéndose como mínimo:

- 1 estación Total
- 1 Plotter
- 2 Impresoras de Inyección de Tinta o Lasser
- 5 Computadoras
- 2 Laptop
- 1 Camioneta con una antigüedad máxima de 05 años

La disponibilidad de los equipos mínimos requeridos podrá acreditarse con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique, antes de la suscripción del contrato, dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente o verificando directamente tal situación en coordinación con el ganador de la Buena pro.



Oficina

55

[Handwritten signatures and marks]

294



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Con los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo del estudio, siendo necesario que exista una sede en la ciudad de Piura.

Este domicilio Legal del Consultor servirá para reuniones de coordinación, notificaciones etc, pudiendo la supervisión apersonarse las veces que considere necesarias para efectuar el seguimiento de Estudio y las labores propias de la supervisión.

5.20. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.20.1. Lugar de prestación de la consultoría

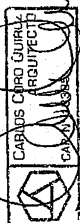
El consultor debe dar claramente su dirección exacta o domicilio fiscal, debiendo señalar el lugar, distrito, provincia y departamento, así como una referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso cuente con varios domicilios se establezca que el servicio de consultoría se va a realizar en uno solo, el mismo que corresponderá al consignado en el contrato, pudiendo ser modificado vía notarial, se requiere que el lugar sea cercano a la jurisdicción de la entidad para las coordinaciones necesarias.

5.20.2. Lugar de prestación del consultor

El Consultor para la Elaboración del Estudio señalará claramente la dirección exacta del lugar donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo señalar el lugar, distrito, provincia y departamento, así como una referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que el servicio de consultoría se va a realizar en distintos lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar, así también se deberá consignar correo electrónico.

5.20.3. Lugar de intervención

UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS I.E 14146 – LA PEÑITA			
Código modular	0350454 Primaria 0719005 Secundaria	Dirección	La peñita
Anexo	0	Localidad	
Código de local	416117	Centro Poblado	La peñita
Nivel / Modalidad	Primaria Secundaria	Área Censal	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Tambogrande
Género	Mixto	Provincia	Piura
Tipo de Gestión	Publica de Gestión Directa	Departamento	Piura



56

293



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Gestión/dependencia	Publica-Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S.E.	200002
Director(a)	Rivas Candela Eugenio Alejandro	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	Tambogrande
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2017)	Polidocente completo
Correo electrónico		Latitud	-6.7642
Página web		Longitud	-79.8279
Turno	Continuo sólo en la mañana (JEC)		
Tipo de programa			
Estado	Activo		

5.21. Plazo de la Prestación

El plazo de ejecución del servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la Obra Civil y el Equipamiento es de noventa (90) días calendario. Este Plazo no incluye el tiempo que la Supervisión en conjunto con la Dirección de Estudios y Proyectos emplee para la revisión de los Informes parciales e informe final, (según indica en entregables parciales y entregable final), ni los plazos que se otorguen para el levantamiento de observaciones de los informes parciales e informe final (según indica en entregables parciales y entregable final) ni el tiempo que demore la entidad en la aprobación del Expediente Técnico Final mediante Resolución (estimado 05 días), según se detalla en los siguientes párrafos.

El tiempo que demore la revisión del Expediente Técnico (según indica en entregables parciales y entregable final), y el trámite de aprobación no será computado como parte del plazo contractual, ni será imputable a ninguna de las partes.

5.21.1. Inicio del Plazo

El servicio está programado para ejecutarse en noventa (90) días calendario; el mismo que empezará a regir a partir del día de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, sin observaciones.

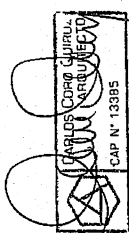
5.22. Documentación a presentar durante el desarrollo del estudio (entregables)

a. Presentación de Informes

Durante la ejecución del estudio, se presentarán dos tipos de informes:

- > Informes parciales: (01) original impreso y (01) digital (cd)
- > Informe final: (02) original impreso, (02) copia impresa y (01) digital (cd).

b. Informes Parciales



57

292



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio, y tienen carácter de obligatorio. A la aprobación de Estos informes se podrá solicitar pagos a cuenta.

El Consultor está en la obligación de presentar planos, perfiles en borrador, gráficos u otros que sirvan para la producción de los estudios.

Antes del inicio de sus actividades, el postor ganador de la Buena Pro deberá realizar coordinaciones con EL GOBIERNO REGIONAL y la supervisión contratada, presentará plan de trabajo del estudio, cronograma de ejecución de la consultoría y Relación del Recurso Humano y profesionales que participaran en el estudio, cronograma de reuniones periódicas durante todo el desarrollo de las etapas del proyecto.

En caso de incumplimiento en las entregas parciales, la Entidad aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.33 PENALIDADES de los presentes Términos de Referencia.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

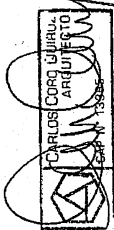
Todo documento en el que se hayan consignado observaciones, deberá ser presentado obligatoriamente conjuntamente con su absolución, a fin de facilitar su verificación.

La fecha y el contenido de los Informe Parciales son las siguientes:

5.22.1. Primer Informe Parcial

A los veinte (20) días de iniciado el plazo, consistente en la entrega de la siguiente documentación:

- Informe situacional en base a las actividades de Reconocimiento del Terreno y coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información, así como la verificación del Estudio de diagnóstico
- Saneamiento físico legal de dominio del estado
- Levantamiento Topográfico del terreno y edificaciones existente
- **Anteproyecto Arquitectónico de la infraestructura:**
 - Plano de distribución general,
 - Cortes y elevaciones generales
- **Planteamiento general de estructuras** o Ejes principales.
 - Trazado principal
 - Planteamiento de los elementos estructurales a utilizar
 - Sistemas estructurales a utilizar
- **Planteamiento general de instalaciones eléctricas**
 - Definición del punto de acometida.
 - Alimentadores y tableros general y de distribución.



58

[Handwritten signatures]

291



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- o Cálculo preliminar de cargas.
- o Trámite ante empresa concesionaria del servicio de energía eléctrica.
- **Planteamiento general de instalaciones sanitarias**
 - o Definición del punto de abastecimiento del servicio de agua potable.
 - o Ubicación de los elementos de abastecimiento de agua por sistema indirecto (cisterna y tanque apoyado).
 - o Ubicación de buzones, buzonetos y/o cajas de registro.
 - o Planteamiento del tratamiento de las aguas residuales dentro de la I.E. o Planteamiento general de la evacuación de aguas pluviales.
- Relación de mobiliario y equipo
- Anteproyecto de la implementación de mobiliario y Equipo.
- Anteproyecto de la implementación del Plan de Contingencia
- Cuadro comparativo de ambientes y áreas de Anteproyecto con Propuesta del Estudio de Diagnóstico.

El Primer Informe estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien tendrá cinco (5)* días para su evaluación y pronunciamiento debiendo contar con opinión favorable del planteamiento arquitectónico, por parte de la ARCC. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta cinco (5)* días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.

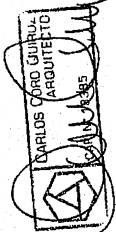
*El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.

Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá cinco (5)* días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los cinco (5)* días máximo de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación, de no encontrarse conforme, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el ítem 5.32.2 Otras penalidades

La supervisión deberá dar la conformidad de este Informe N.º 1, previo a la entrega del Informe Parcial N.º 2

5.22.2. Segundo Informe Parcial

A los cuarenta y cinco (45) días calendario del plazo contractual, consiste en el primer avance del desarrollo de proyecto, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas y eléctricas, instalaciones sanitarias y drenaje pluvial, equipamiento y seguridad. La documentación a entregar será la siguiente:



- ✓ Proyecto Arquitectónico
 - o Planos generales
 - o Desarrollo de la distribución
 - o Avance de Detalles
- ✓ Avance Proyecto Estructural en un 30%
 - o Diseño de cimentaciones
 - o Diseño de aligerados



59

Handwritten signature

290



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- o Memoria de cálculo estructural
- ✓ Avance Expediente de Mobiliario y Equipo en un 30%
- ✓ Avance Expediente de Implementación del Plan de Contingencia 60%
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ Análisis de riesgos
- ✓ Informe de evaluación ambiental

El segundo Informe estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien tendrá Ocho (8)* días para su evaluación y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta Ocho (8)* días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.

*El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.

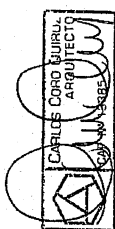
Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá cinco (5)* días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los cinco (5)* días máximo de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación, de no encontrarse conforme, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el **Ítem 5.32.2 Otras penalidades**

La supervisión deberá dar la conformidad de este Informe N.º 2, previo a la entrega del Informe Parcial N.º 3

5.22.3. Tercer Informe Parcial

A los sesentaicinco (65) días calendario del plazo contractual, consiste en el tercer avance del desarrollo de proyecto, los planos de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas y eléctricas, instalaciones sanitarias y drenaje pluvial, equipamiento y seguridad. La documentación a entregar será la siguiente:

- ✓ Desarrollo de Planos de Arquitectura, señalización y Seguridad al 100%
- ✓ Desarrollo de Planos de Mobiliario y Equipamiento al 100%
- ✓ Desarrollo de planos de detalles de arquitectura, mobiliario y equipamiento al 85%
- ✓ Desarrollo de Planos de Estructuras al 85%
- ✓ Desarrollo de Planos de Instalaciones Eléctricas y otros al 85%
- ✓ Desarrollo de Planos de Instalaciones Sanitarias al 85%
- ✓ Avance expediente técnico
 - o Memoria descriptiva
 - o Especificaciones Técnicas o Relación de partidas
 - o Análisis de Precios Unitarios
 - o Metrados
- ✓ Expediente Técnico para la Contratación de la Capacitación completo
- ✓ Implementación de Plan de Contingencia Completo



El tercer Informe estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien

60

A

281

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

tendrá diez (10)* días para su evaluación y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta diez (10)* días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.

*El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.

Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá ocho (8)* días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los ocho (8)* días máximo de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación, de no encontrarse conforme, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el **Ítem 5.32.2 Otras penalidades**

La supervisión deberá dar la conformidad de este Informe N.º 3, previo a la entrega del Final

5.22.4. Informe Final (cuarto informe)

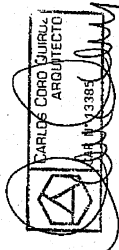
A los noventa (90) días calendario del plazo contractual, consistente en la entrega del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, incluyendo Memorias Descriptivas y de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, presupuestos por especialidad, Fórmulas Polinómicas, Cronogramas, planos y en general toda documentación que se solicite, debiendo estar constituido por la recopilación y compatibilización de todos los documentos que sustentan los informes parciales.

El informe final **se presentará inicialmente en un volumen borrador** y una vez aprobado se presentará en limpio en original y 02 copias debidamente suscritos por el Consultor, y por el profesional responsable de cada especialidad.

El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la supervisión en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre de la obra, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el

nombre del Consultor, el especialista responsable, La entidad licitante, la fecha y la escala.

El Informe Final incluye la siguiente documentación y estará conformado de la siguiente manera:



Volumen 01: Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo del estudio definitivo es el compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica y clara el contenido y objetivo de este.

Asimismo, deberá incluir el resumen de las obras planteadas.

El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:



288

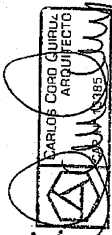


GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ Índice general de la documentación.
- ✓ Nombre del Proyecto
- ✓ Código ARCC.
- ✓ Ubicación del proyecto.
- ✓ Localización del proyecto
- ✓ Cadena funcional programática.
- ✓ Fuente de financiamiento.
- ✓ Unidad ejecutora.
- ✓ Objetivo del proyecto.
- ✓ Metas del proyecto.
- ✓ Monto total de inversión.
- ✓ Modalidad de Ejecución
- ✓ Descripción del proyecto:
- ✓ Resumen de Metrados.
- ✓ Presupuesto Resumen
- ✓ Desagregado de gastos generales.
- ✓ Listado de planos por especialidad.
- ✓ Diagrama Gantt.
- ✓ Programación PERT-CPM.
- ✓ Cronograma valorizado
- ✓ Cronograma de Desembolsos
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Responsables de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Supervisor (es) del estudio definitivo.
- ✓ Cotizaciones de equipos y materiales
- ✓ Ficha Resumen del Proyecto

Volumen 02: Arquitectura y Señalización

- ✓ Memoria descriptiva de Arquitectura.
- ✓ Cuadro de Acabados.
- ✓ Memoria descriptiva de Señalización.
- ✓ Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura.
- ✓ Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización.
- ✓ Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
- ✓ Análisis de precios unitarios \square Fórmula Polinómica.
- ✓ Listado de insumos
- ✓ Planilla de metrados.



Volumen 03: Estructuras

- ✓ Memoria descriptiva.
- ✓ Memoria de cálculo de los elementos estructurales
- ✓ Especificaciones técnicas por partida presupuestal supuesto.

62

[Handwritten signatures and marks]

287



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ Presupuesto
- ✓ Análisis de precios unitarios.
- ✓ Fórmula Polinómica.
- ✓ Listado de insumos.
- ✓ Planilla de metrados.

Volumen 04: Instalaciones Sanitarias

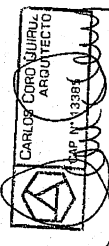
- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Factibilidad del servicio
- ✓ Memoria de Cálculo (incluyendo Drenaje Pluvial)
- ✓ Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- ✓ Presupuesto.
- ✓ Análisis de precios unitarios.
- ✓ Fórmula Polinómica.
- ✓ Listado de insumos
- ✓ Planilla de metrados.

Volumen 05: Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Factibilidad del servicio
- ✓ Memoria de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
- ✓ Presupuesto
- ✓ Análisis de precios unitarios.
- ✓ Fórmula Polinómica.
- ✓ Listado de insumos.
- ✓ Planilla de metrados

Volumen 06: Seguridad

- ✓ Memorias Descriptivas.
- ✓ Planos de Evacuación y Seguridad.
- ✓ Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética).



Volumen 07: Planos de la Obra Civil

- ✓ Obras preliminares.
- ✓ Arquitectura y Señalización.
- ✓ Estructuras
- ✓ Instalaciones Eléctricas
- ✓ Instalaciones de Comunicaciones
- ✓ Instalaciones Mecánicas
- ✓ Instalaciones Sanitarias

63

286



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- ✓ Seguridad

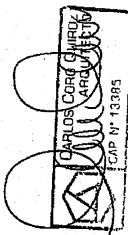
Volumen 08: Equipamiento

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto.
- ✓ Presupuesto Referencial.
- ✓ Listado de equipos por servicio y ambiente
- ✓ Planilla de metrados.
- ✓ Cronograma de Ejecución
- ✓ Planos y gráficos

Volumen 09: Informe de evaluación ambiental

Contenido mínimo:

- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Aprobación i/o certificación ambiental
- ✓ Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
- ✓ Objetivos del estudio
- ✓ Alcances
- ✓ Antecedentes
- ✓ Descripción del proyecto
 - Objetivo y justificación del proyecto
 - Marco legal e institucional
 - Localización geográfica, hidrográfica y política del proyecto
 - Descripción secuencial de las etapas del proyecto
 - Tiempo de vida útil del proyecto
 - Costo total del proyecto
- ✓ Línea base del área de influencia del proyecto
 - Área de influencia
 - Área de influencia directa
 - Área de influencia indirecta
- ✓ Descripción del medio físico
 - Condiciones climáticas
 - Calidad del aire
 - Recursos hídricos y calidad de agua
 - Suelos
 - Geológica geomorfológica, estratigrafía y geoquímica
- ✓ Descripción del medio biológico
 - Flora
 - Fauna
- ✓ Descripción del medio socio-económico y cultural
 - Ambiente social



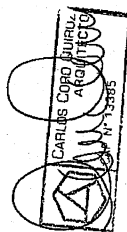
64

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- Ambiente económico
- Ambiente cultural o de interés humano
- ✓ Plan de participación ciudadana
- ✓ Identificación, evaluación y valoración de los impactos ambientales
 - Identificación de impactos ambientales
 - Valoración de los impactos ambientales
 - Impactos identificados en la etapa de ejecución, operación, operación, mantenimiento y cierre.
- ✓ Estrategia de manejo ambiental
 - Plan de manejo ambiental
 - Plan de manejo de residuos sólidos y líquidos
 - Programa de monitoreo ambiental
 - Plan de contingencia • Plan de abandono y cierre.
 - Cronograma presupuestado de la estrategia de manejo ambiental del proyecto
- ✓ Programa de medidas preventivas correctivas y/o de mitigación
- ✓ Programa de capacitación y educación ambiental
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Anexos

Anexos

- ✓ Acta de entrega del terreno de libre disponibilidad físico legal
- ✓ Estudio de Suelos
- ✓ Estudio de Media Tensión
- ✓ Estudio de Mercado de los insumos de la Obra Civil (Cotizaciones)
- ✓ Documentos de Factibilidades de Servicios actualizadas
- ✓ Saneamiento físico legal de dominio del estado
- ✓ Informe técnico legal sobre coincidencia de medidas del levantamiento topográfico con medida del título de propiedad.
- ✓ Informe de identificación de posibles riesgos de desastres naturales
- ✓ Documento de libre disponibilidad del terreno y las áreas de demolición debidamente autorizadas
- ✓ Informe Técnico de Sustento de las Variaciones del Proyecto en la Etapa de Inversión (Incluyendo todos los componentes)
- ✓ Formatos ARCC
- ✓ Cualquier otro Documento que el Consultor considere necesario para la correcta Ejecución del Proyecto



El Informe Final estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien tendrá diez (10)* días para su evaluación y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta diez (10)* días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.

*El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá diez (10) * días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los diez (10) * días máximo de plazo, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el **Ítem 5.32.1 Penalidad por atraso en la entrega de los informes de la prestación**

5.22.5. Presentación de los estudios

Todos los documentos de Los Estudios Definitivos deberán ser presentados en Formato A-4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades, por el jefe de proyecto y por el Consultor

El estudio será entregado en pioners plastificados o archivadores forrados en número de volúmenes tal que permita una fácil manipulación de los mismos

La documentación, así como los Planos del Proyecto deberán ser presentados en papel Bond de 80 gr en original y 02 copias (las copias se alcanzarán una vez que la supervisión apruebe el proyecto). Los planos se presentarán en formatos conocidos (A0, A1, A2, A3, A4) según corresponda.

Conforme progresan los estudios y de acuerdo al Cronograma de entregas parciales, el consultor someterá a revisión los borradores de las partes que vaya complementando. Los borradores pueden presentarse en papel bond de 75 gr.

Las observaciones y correcciones que se hagan a estos borradores deberán considerarse para la presentación final. El consultor entregará los cálculos, tablas, etc., que haya servido para la producción de los documentos presentados.

5.22.6. Documentación Grabada

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un disco compacto alta densidad. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en AutoCAD (mínimo versión 2010). En lo que respecta al Valor Referencial y los documentos relacionados a éste deberán ser realizados en software S-10 mínimo 2005

5.23. Forma de pago

La forma y cronograma de Pago son las mismas que están establecidas en los presentes Términos de Referencia a través de transferencias a cuenta corriente interbancaria (CCI) de acuerdo a la normativa gubernamental de tesorería.

La Prestación se efectuará en cinco etapas de la siguiente manera

PAGOS	FORMA DE PAGO
	De la Prestación Adicional
1er PAGO	30% a la Conformidad del Primer Informe Parcial, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.



283



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

2do PAGO	20% a la Conformidad del Segundo Informe Parcial, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.
3er PAGO	25% a la Conformidad del Tercer Informe Parcial, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.
4to PAGO	25% a la Conformidad del Informe Final, por parte Dirección de Estudios y Proyectos y emisión de la Resolución Gerencial de aprobación

5.24. Conformidad.

La conformidad para el pago será generado y suscrito por los responsables del área Usaria de la Dirección de estudios y proyectos del GORE- Piura, sobre los informes periódicos y/o finales del profesional contratado para la supervisión o del inspector contratado para el seguimiento del desarrollo de la consultoría de elaboración del estudio definitivo

5.25. Obligaciones

5.25.1. Obligaciones del Consultor

El Consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes elaborarán el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.

El Consultor deberá ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.

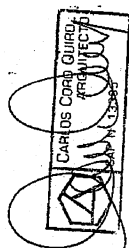
El Consultor para la elaboración del Estudio elaborará un cronograma de las actividades respetando los plazos estipulados para los Informes parciales

correspondientes a las diferentes etapas del estudio, indicando en forma clara el contenido de cada informe.

El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que sean establecidas en el contrato.

El Consultor es directamente responsable que el proyecto se ejecute con los Requerimientos Técnicos establecidos en el Informe de Diagnóstico Técnico, los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

El Consultor estará sujeto a fiscalización del funcionario que designe LA ENTIDAD para el seguimiento del servicio.



67

282



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante el proceso de licitación de la obra de infraestructura y equipamiento, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad Licitante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.

Así también El Consultor tiene la obligación de pronunciarse, opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución de obra, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad

El Consultor y su equipo de profesionales designados para el proyecto están obligados a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación de la Supervisión, y el Gobierno Regional Piura. El pago final del Estudio estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo.

El Consultor y proyectistas durante la elaboración del estudio mantendrán constante comunicación con la Dirección de Estudios y Proyectos debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con la Supervisión, para lo cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el jefe de proyecto y de ser el caso los profesionales especialistas.

En el cuaderno de estudios deberá dejarse constancia sobre dichas reuniones las que serán consideradas imprescindibles y requisito para el pago de las valorizaciones. La primera reunión se realizará al inicio de los servicios.

Así mismo el Consultor tendrán presente, la obligación de que el desarrollo del Expediente Técnico debe realizarse cumpliendo la normatividad legal vigente al

respecto (D. Legislativo 1017, D.S.184 - 2008 - EF y sus modificaciones, Normas de Contraloría vigentes, etc.) y tomando como referencia el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas y Reglamentos conexos.

5.26. Obligaciones de la Entidad

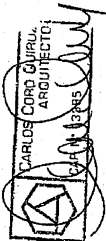
LA ENTIDAD proporcionará al Consultor la información disponible y el Informe de Diagnóstico Técnico del Proyecto cuyo Expediente Técnico es materia del servicio.

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al Consultor para las coordinaciones que requiera realizar con el PRONIED y el Gobierno Regional

LA ENTIDAD, controlará la labor del Consultor a través de la SUPERVISIÓN y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.

5.27. Adelantos

Se considerarán adelantos sólo en el caso que las Bases Administrativas así lo establezcan



28)



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

5.28. Subcontratación No
procede

5.29. Confidencialidad

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del servicio es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.

5.30. Medidas de control

5.30.1. Procedimiento de Control

- El Consultor debe coordinar en forma permanente con la Supervisión y la persona designada por la Entidad para el monitoreo del servicio.
- Se llevará a cabo de al menos una reunión de coordinación mensual debiendo suscribirse Actas en caso se lleguen a determinados acuerdos.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.
- Si el Consultor mostrara deficiencia, negligencia o insuficiencia en el desarrollo del servicio encargado, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato.

5.30.2. Área que supervisa

Dirección de Estudios y Proyectos.

5.30.3. Áreas que coordinarán con el Supervisor

Dirección de Estudios y Proyectos.

5.30.4. Área que brindará la conformidad

Dirección de Estudios y Proyectos

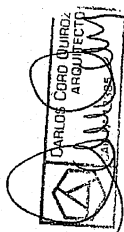
5.30.5. Control del Seguimiento del Estudio

Al inicio del Estudio se aperturará el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y la Supervisión del estudio contratada por el Gobierno Regional, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión, en este se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones

También se podrán transcribir directivas específicas del Gobierno Regional y disposiciones administrativas relacionadas con el estudio.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.

5.31. Formula de reajuste



280



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

No se considerarán Reajustes

5.32. Penalidades

5.32.1. Penalidad por atraso en la entrega de los informes de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega del Informe Final objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto (vigente)}}{F \times \text{Plazo en días (vigente)}}$$

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad se ajusta a lo establecido en el Artículo 165 Penalidad Por Mora en la Ejecución de la Prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.32.2. Otras penalidades

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas a la mencionada en el art. 162 y al retraso o mora, estas penalidades se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:



Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de Noventa (90) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o monitor.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del monitor.
3	En caso de incumplimiento en las entregas parciales (Primer, Segundo y Tercer Informe Parcial) en las fechas estipuladas.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT, por cada día de atraso.	Según informe del monitor.

Carlos Oyarce
Supervisor

279



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte del gobierno regional.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del monitor.

5.33. Responsabilidad

La conformidad del servicio por parte del Gobierno Regional Piura no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 50° de la Ley.

6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD



A	CONTRATO DE CONSORCIO <u>Requisitos:</u> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, 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.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. 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.
----------	---

CARLOS CORDO QUIRO,
ARQUITECTO
10331

¹ En caso de presentarse en consorcio.

71

278



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto: Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) • Especialista en Arquitectura: Título profesional de Arquitecto. (colegiado y habilitado) • Especialista en Estructuras: Título profesional de Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) • Especialista en Instalaciones Eléctricas: Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Mecánico Eléctrico. (colegiado y habilitado) • Especialista en Instalaciones Sanitarias: Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) • Especialista en Costos y Presupuestos: Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proyecto Deberá acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses de experiencia laboral como Jefe de Proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en arquitectura Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en estructuras Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa.

CARLOS ORDOÑEZ
ARQUITECTO
13382



72

797



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en instalaciones sanitarias Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura en General. • Especialista en instalaciones eléctricas Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura en General. • Especialista en costos y presupuestos Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura en General. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C.3	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Estación Total • 1 Plotter • 2 Impresoras de Inyección de Tinta o Lasser • 5 Computadoras • 2 Laptop • 1 Camioneta con una antigüedad máxima de 05 años <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>

CARLOS ORR GUIN
ARQUITECTO
N° 1285



7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total de la consultoría es de: **S/. 181,160.00 (CIENTO OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA CON 00/100 SOLES)**. Este monto es a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gasto que demande la elaboración del expediente técnico, con precios vigentes al mes de julio del 2021. El pago se hará efectivo una vez culminado el

73

A

F

9

276



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

servicio por las etapas del expediente técnico, previa conformidad de la Dirección de estudios y proyectos del GORE-PIURA.

El cálculo de este monto se indica en el cuadro siguiente

DESAGREGADO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO

	Descripción	Cantidad	Tiempo meses	P.U. (S/.)	Parcial (S/.)
1	HONORARIOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PRINCIPAL				
1.01	Jefe del Proyecto	1	3	10,000.00	30000.00
1.02	Especialista en Arquitectura y Equipamiento	1	2.5	8,000.00	20000.00
1.03	Especialista en Estructuras	1	2	10,000.00	20000.00
1.04	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	1	8,000.00	8000.00
1.05	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	1	8,000.00	8000.00
1.06	Especialista en Presupuestos	1	2	8,000.00	16000.00
	PERSONAL AUXILIAR				
1.11	Asistente Metrados	1	1.5	3,000.00	4500.00
1.12	Dibujante Cadista	1	2	3,000.00	6000.00
1.13	Secretaría	1	3	1,250.00	3750.00
2	ESTUDIOS BASICOS				
2.01	Estudio de Mecánica de Suelos	1	Glb	9,000.00	9000.00
2.02	Estudio Topográfico (incluye alquiler de equipo)	1	Glb	5,000.00	5000.00
	RESUMEN				
	Honorarios de Personal			S/.	116,250.00
	Estudios Básicos			S/.	14,000.00
	COSTO DIRECTO				130,250.00
	GASTOS GENERALES (8%)			0.08	10,420.00
	UTILIDAD (7%)			0.07	9,117.50
	SUB TOTAL				149,787.50
	IGV (18 %)			0.18	26,961.75
	PRESUPUESTO TOTAL PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (S/.)				176,749.25
3	PROTOCOLO SANITARIO				
3.1	Implementación del protocolo sanitario para la prevención del COVID-19 en el proceso de elaboración del E.T.	1	Glb	3,737.92	3737.92
	SUB TOTAL				3,737.92
	IGV (18 %)			0.18	672.83
	PROTOCOLO SANITARIO				4,410.75
	TOTAL				181,160.00

Carlos Corp. Guipoz
Arquitecto
CIP N° 13365



74



DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES						
FECHA	Jul-21					
	PRESUPUESTO ELABORACIÓN EXPEDIENTE TECNICO	176,749.25				
	COSTO DIRECTO DE LA ELABORACIÓN	130,250.00				
	8% DE GASTOS GENERALES	10,420.00				
1.0	GASTOS GENERALES FIJOS	CANT.	UNID.	MESES	COSTOS	TOTAL
1.1	Gastos de Licitación		1	1	800.00	800.00
					TOTAL ITEM 1= S/.	800.00
					PRESUPUESTO A COSTO DIRECTO	130,250.00
					PORCENTAJE TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS	0.61
2.0	GASTOS GENERALES VARIABLES	CANT.	UNID.	MESES	COSTOS	TOTAL
2.1	Gastos Oficina General					
	a.- Alquiler de Oficina	1	-	3	800.00	2,400.00
	b.- Pago de servicios agua y luz	1	-	3	250.00	750.00
	c.- Telefonía y comunicaciones	1	-	3	250.00	750.00
	d.- Servicio Técnico de cómputo	1	-	3	250.00	750.00
	e.- Servicios de movilidad	3	-	3	500.00	1,500.00
					TOTAL	6,150.00
2.2	Impresiones y materiales de escritorio					
	Ploteos	150	LAM	3	500.00	1,500.00
	Impresiones y reproducciones	3	UND	3	550.00	1,650.00
	Materiales de escritorio	1	GLB		320.00	320.00
					TOTAL	3,470.00
					TOTAL ITEM 2= S/.	9,620.00
					PRESUPUESTO A COSTO DIRECTO	130,250.00
					PORCENTAJE TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS	7.39
					RESUMEN	
					Monto Gastos Generales Fijos S/.	800.00
					Monto Gastos Generales Variables S/.	9,620.00
					TOTAL DE GASTOS GENERALES EN S/.	10,420.00
					PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES FIJOS S/.	0.61
					PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES VARIABLES S/.	7.39
					TOTAL DE GASTOS GENERALES EN %	8.00



244



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Por-Contrata, sistema a Suma Alzada

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Noventa (90) días calendario

10. CONTROL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Al inicio del Estudio se apertura el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y la Supervisión del estudio contratada por el Gobierno Regional, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión, en este se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones

También se podrán transcribir directivas específicas del Gobierno Regional y disposiciones administrativas relacionadas con el estudio.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.

10.1. Liquidación del contrato

Se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 170.- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

En el caso que el contratista no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje según corresponda

10.2. Cronograma de trabajo

Se debe determinar un cronograma de trabajo, basándose en el contenido de los entregables y presentarlo en diagrama Gantt para un mejor seguimiento y monitoreo por parte del revisor o evaluador del expediente técnico

Detalles Cronograma de Trabajo
CAP N° 13385



76

275



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

10.3. De los plazos de los entregables y de levantamiento de observaciones

10.3.1. De los plazos de revisión de los entregables

Todos los entregables serán presentados por el consultor en Mesa de Partes De la Entidad, en los horarios de atención que esta tenga establecidos, esta fecha es la que se considera para efectos de la ejecución contractual y su control. A partir de la fecha. La entidad deberá revisar y emitir un informe de conformidad o de observaciones en el plazo máximo que se encuentra señalado en los presente términos de referencia. El contratista deberá tener presente este plazo

10.3.2. De los plazos de levantamiento de observaciones por parte del contratista consultor

Para efectos del levantamiento de las observaciones se debe respetar los plazos que se encuentran señalados en los presentes términos de referencia

10.4. Servicio Post Estudio

El consultor está obligado a asesorar al GOBIERNO REGIONAL PIURA, en la etapa de ejecución del Proyecto, si ésta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, Inspector o Supervisor, o a quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta obligación deberá quedar sustentada en el Contrato a suscribir con el Consultor.



11. PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS

1. OBJETIVO

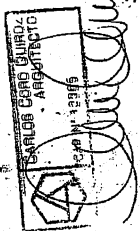
El objetivo del protocolo es definir los lineamientos, normas principios para las empresas o personas naturales, que prestan servicios de consultoría de obras de ben implementar obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de los trabajadores frente al riesgo de contagio del coronavirus COVID-19.

2. ALCANCE

Este protocolo rige para las todas las para las empresas o personas naturales, que prestan servicios de consultoría de obras, responsables de la elaboración de estudios, que celebren contrato con el Gobierno Regional Piura, el cual será de aplicación a sus trabajadores.

3. MARCO LEGAL

- LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.



77

232



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- DECRETO DE URGENCIA N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.
- DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana
- DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 051-2020-PCM, que prorroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM por el término de trece
- [13] días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- DECRETO SUPREMO N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 072-2020-TR. Aprueban documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
- RESOLUCION MINISTERIAL N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

CARLOS CORO GUINDO
ARQUITECTO



78



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

271

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 183-2020/MINSA Aprueba la Directiva Sanitaria N°287-MINSN2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SICOVID-19).
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 231-2020/MINSA, Aprueba la Directiva Sanitaria N°095-MINSN2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°021-2016/MINSA, que aprueban el perfil de competencias del Médico Ocupacional; del Médico Cirujano con maestrías en Salud ocupacional y Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente; y Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°312-2011/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias.
- DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 287-MINSN2020/DGIESP
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- DS 101-2020-PCM en la cual se aprueban la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas

4. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

4.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Difundir el presente documento, para la implementación de las medidas propuestas.

4.2. DEL CONSULTOR

Implementar las medidas propuestas en el presente protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado.

En caso de que la entidad verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N°28806 "Ley General de Inspección del trabajo", en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y el Código Penal.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA

Las medidas previas al inicio de las actividades a implementarse para reducir el riesgo de contagio del COVID-19 a los trabajadores al retorno a sus labores, se **contraen a:**

5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO.

Este lineamiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, campamentos, entre otros.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19. Evaluará las medidas de protección y capacitación

270

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies.

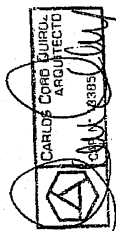
5.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores evaluará a todo el personal antes de ingresar a realizar labores, utilizando una Ficha de Sintomatología que será una Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19 (Ver Anexo 01A). Se evaluarán los siguientes factores y, en caso de verificar alguno de estos supuestos, la persona no podrá realizar labores:

- a) Toma de Temperatura: Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto
- b) Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID - 19 en el Perú del Ministerio de Salud (MINSA).
- c) Signos de alarma para COVID-19: fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- d) Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo: Los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:
 - Edad: Mayor de sesenta (60) años.
 - Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 30 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- e) Contacto: Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triage COVID-19 (Ver Anexo 01B), concluirá en tres (3) posibles escenarios:

- TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SIN SINTOMAS DE COVID-19 Y SIN FACTORES DE RIESGO (APTO): Aquellos trabajadores pueden ingresar a la obra siguiendo las recomendaciones de higiene básica. (Charla para COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice una distancia no menor a 1 mt. entre los trabajadores). A estos se les reprogramarán sus regímenes de bajadas o descanso, debiendo permanecer en obra por el período que corresponda, llevando controles frecuentes de su salud.



80

267



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

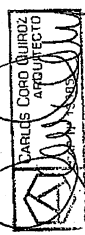
- **TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SIN SÍNTOMAS DE COVID-19 IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO:** Aquellos trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo pero que no tengan signos y síntomas se le dará como primera opción el Teletrabajo o Trabajo a Distancia, en caso no pudiera desempeñar sus funciones de forma no presencial, se deberá optar por las medidas específicas que la normativa vigente estipule.
- **TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19:** En aquellos trabajadores que tengan los síntomas antes descritos serán evaluados por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, diferenciando los pacientes con signos de alarma o no. Únicamente aquellos trabajadores con signos de alarma serán derivados al establecimiento de salud para su evaluación. Aquellos trabajadores con síntomas y sin signos de alarma serán enviados a casa a una cuarentena con la advertencia de acudir al EESS solo en caso de presentarse los signos de alarma. El responsable de Seguridad y Salud de los trabajadores, de identificar un caso sospechoso procederá con el registro de información de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP del Ministerio de Salud o la que haga sus veces, incluido las siguientes medidas:

1. Aplicación de la Ficha formato 00, 100, 200, 300 y 400 de la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP, según corresponda.
2. Notificación epidemiológica COVID-19.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, abrirá una Historia Clínica de cada trabajador, en el cual consignará la evaluación realizada y el seguimiento el clínico, el cual se realiza diariamente vía telefónica y presencial cada 72 horas a los pacientes con riesgo. El contenido de la Historia Clínica es confidencial y reservada, pudiendo remitirse un informe de la misma a los establecimientos de salud, para conocimiento del caso.

5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19

Según lo establecido en el Documento Técnico del MINSA "Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", el uso de equipos de protección personal de acuerdo con el usuario presenta los siguientes escenarios:



- Paciente sintomático respiratorio y acompañante:
Mascarilla quirúrgica
- Personal administrativo y vigilancia:
Uniforme de trabajo
Mascarilla quirúrgica
- Personal de salud (responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores) que tiene contacto o atiende a paciente COVID-19:
Gorro quirúrgico descartable
Respirador N95



81

268



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Lentes protectores con ventosa
Mandilón descartable
Guantes de látex descartables

6. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA SUPERVISION DE LAS OBRAS

6.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores aptos continuarán con sus actividades laborales, quienes serán evaluados por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores quién de identificar al trabajador como un caso sospechoso se derivarán a los establecimientos de salud de 1 MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

6.2. DISTANCIAMIENTO FISICO

Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico del MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", según la R.M. 193-2020/MINSA.

Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico apretón de manos entre el personal y compartir utensilios con otras personas.

Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible. Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez (10) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.

La realización de reuniones internas de trabajo o con el Contratista encargado de la ejecución de obra, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.

Si se requiere reuniones con la Entidad Contratante, estas se realizarán de manera virtual a través de video conferencias a ser implementadas para tal fin.

Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.

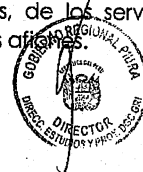
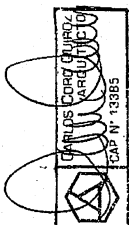
Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular y responder llamadas de telefonía fija no asignada al trabajador.

Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.

6.3. HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

a) Lavado de manos e Higiene:

- El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. Deberá verificarse el reabastecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentren ubicados.
- Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte (20) segundos al ingresar y salir de las habitaciones, de los servicios higiénicos y del comedor bajo la metodología indicada en los anexos.



82



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

267

- Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, así como antes y después del consumo de alimentos y después de usar los servicios higiénicos, al toser o estornudar, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos o más de acuerdo con las recomendaciones de la OMS (Ver Anexo 02), esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato.
- Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- En ausencia de agua y jabón disponibles, debe usar desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol, que deberá estar disponible.
- Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con la flexión del codo o con un papel desechable (Ver Anexo 03); tire el papel inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón, y en ausencia de ello desinfectarse las manos con alcohol gel. (Ver Anexo 02).

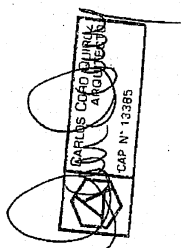
b) Limpieza y Desinfección:

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Se realizarán las siguientes actividades:

- Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: fotocopadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados y mouse de computadora, superficies de los escritorios entre otros.
- Este proceso deberá realizarse por lo menos dos (2) veces por día, con productos e insumos recomendados por el MINSA.
- Se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro de agua se debe agregar veinte (20) ml. de cloro (4 cucharaditas).



83

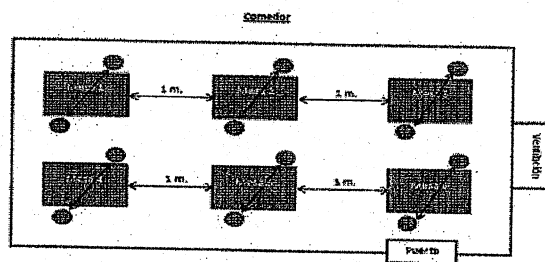
[Handwritten signatures]



- Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol).

Deberá efectuarse la segregación de la basura y desechos de oficina, implementando los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio su uso en los SSHH) y las **bolsas negras para desechos de oficina (papel y otros similares).**

- Implementar horarios en los comedores, para los refrigerios diferidos en el proyecto (desayuno, almuerzo, cena), coordinando turnos y grupos en los cuales se asegure el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona.
- Mantener distanciamiento entre mesas de los comedores no menos de 1 metro.
- El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y el mismo debe desinfectarse después de que el personal se retire. La desinfección se debe realizar en el local, en todos los elementos que existe en el mismo (heladeras, microondas, mesas, sillas, etc.), incluyendo pisos. Por cada turno de refrigerio, se deberá efectuar limpieza y desinfección del comedor. La limpieza y desinfección se realizará con hipoclorito de sodio y agua.
- El comedor deberá disponer de lavaderos con agua, jabón líquido y papel toalla, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos. Ante la ausencia de agua, se deberá disponer de un desinfectante para manos a base de alcohol (alcohol en gel) con un mínimo del 70% de alcohol.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.
- Los trabajadores deberán evitar comprar productos expuestos al aire libre y evitar comer productos de granjas o frutas de chacras aledañas. En caso llevar productos del exterior deberá consignarlos para su revisión y limpieza.
- En cada mesa el trabajador no podrá sentarse frente a otro, siendo de manera alterna según el grafico siguiente:



105

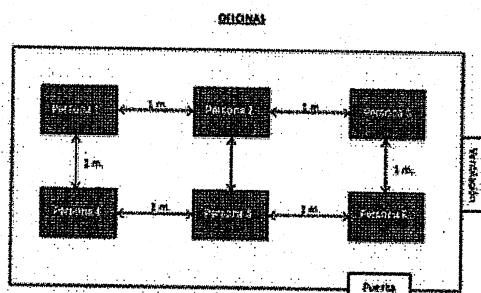
265



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

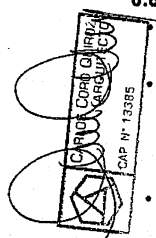
6.5. OFICINAS Y LABORATORIOS

- Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.



- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o Alcohol gel con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

6.6. UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES



- Los vehículos para el traslado de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.
- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.
- Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.

85

A

J

g

264



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

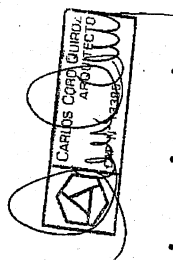
- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que se haga transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.
- Para el transporte en bus, minibús o combi, se deberá mantener el espaciamiento mínimo de un (1) metro entre pasajeros.
- Para el transporte en camioneta doble cabina, solo podrán viajar en el vehículo dos personas: Conductor y otro trabajador el cual viaja en la parte posterior. Podrán tener un pasajero más si el tiempo de viaje es menor a 30 minutos.
- Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con las ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener el distanciamiento mínimo de un (1) metro.
- Todo el personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el equipo de protección de personal, incluyendo la mascarilla, y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.
- Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.

6.7. VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS

- Los ambientes destinados para vestuarios, duchas y servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante como mínimo 4 veces al día.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo.
- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Limitar el ingreso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre trabajadores.

6.8. EQUIPO DE TRABAJO EN CAMPO

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y estas serán renovadas durante el día por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.
- En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con agua, lavatorios de manos, jabón líquido y productos desinfectantes. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.
- Durante la jornada de trabajo, el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.
- Los baños portátiles dispuestos en los frentes de trabajo y/o áreas auxiliares serán limpiados y desinfectados de forma diaria por personal capacitado y que cuenten con los implementos de seguridad adecuados.



86

263



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre cada trabajador.
- Durante las actividades del trabajo y horas de refrigerio, el personal conservará el distanciamiento mínimo de un (1) metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- Para el agua de consumo humano distribuida en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas para evitar riesgo de contagio.
- La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupos máximo de 10 personas donde el personal pueda conservar la distancia mínima de 1 metro y en lugares abiertos y ventilados.

6.9. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

- Los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos) que será diferenciado del contenedor de residuos comunes.
- Estos residuos se dispondrán en bolsas las cuales se retiran y se amarran; y serán eliminados dos veces al día como parte de la limpieza de la oficina y laboratorio.

6.10. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN

Como parte del Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores se priorizará la vacunación contra la Influenza y neumococo, esta campaña puede coordinarse con el MINSA o ESSALUD para la vacunación de todos los trabajadores.

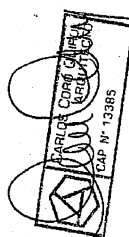
7. RESPONSABLES

a) Gerente de la Empresa

- Facilitar los recursos necesarios para cumplir con el presente Protocolo.
- Dar las directivas, a la línea de mando, para el cumplimiento y acción del presente Protocolo.
- Gestionar la implementación de un área de Triage dentro de la Empresa.

b) Médico o profesional de Salud Ocupacional

- Atender y hacer seguimiento a los trabajadores con sospecha o casos confirmados de COVID-19.
- Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
- Dar las directivas de cumplimiento en materia de salud a las áreas correspondientes de la Empresa.
- Mantenerse informado respecto a las disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidos por la autoridad de la salud.
- Verificar y garantizar los equipos de protección personal para el COVID-19.



87

262



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

- Realizar el Triage inicial y evaluación de descarte del coronavirus de seguimiento diario.

c) Administrador de la Empresa

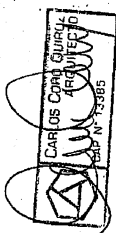
- Brindar la información completa de los trabajadores al médico o profesional de Salud Ocupacional, para identificar el Grupo de Riesgo.
- Indicar al área de Trabajo Social el seguimiento de los trabajadores con sospecha o caso confirmado de COVID-19 o cuando el médico o profesional de Salud Ocupacional lo indique.
- Verificar y asegurar el stock necesario de materiales e insumos de lavado de manos y de limpieza y desinfección en las áreas indicadas en el presente Protocolo.
- Verificar y comunicar el stock de equipos de protección personal de la empresa para el COVID-19.
- Verificar y asegurar el distanciamiento mínimo de 1 metro en las distintas áreas de trabajo dentro de la Empresa.

d) Jefe de Proyectos o Jefe Inmediato

- Difundir el presente Protocolo a todo su personal a cargo.
- Verificar con el médico o profesional de Salud Ocupacional que las personas que se encuentren en grupos en riesgo no ingresen al centro de labores.
- Asegurar que el 100% de sus colaboradores que retornen a laborar cumplan con el llenado del cuestionario.
- Cumplir y hacer cumplir las indicaciones médicas que sean formuladas a su personal a cargo.
- Promover y supervisar el contacto mínimo del personal.
- Recomendar al personal a su cargo evitar contacto con personas ajenas a la Empresa.
- Verificar el cumplimiento de las normas dadas en este procedimiento de forma diaria.

e) Personal de Tecnología de la Información (TI)

- Brindar el soporte para garantizar plataformas virtuales para las reuniones de coordinación del plantel técnico y profesional.
- Establecer acciones y brindar soporte para asegurar el acceso a correos, Oracle, Team entre otros, para los trabajadores que se encuentran en calidad de trabajo remoto.



f) Trabajadores en general

- Cumplir con las directivas y lineamientos del presente Protocolo.
- Participar de manera activa en las capacitaciones y campañas de sensibilización dirigidas por la Empresa para evitar el contagio del COVID-19.
- Reportar cualquier sospecha de infección respiratoria al médico o profesional de Salud Ocupacional y/o responsable de RR.HH.
- Comunicar todo desplazamiento a realizar interior o exterior del país ya sea por temas laborales y/o personales y llenar la declaración jurada de su retorno.
- Cumplir con el tratamiento médico indicado por el personal de salud.



88

A

f

M

261



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

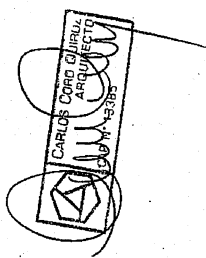
- Evitar contacto con personas ajenas a la Empresa.
- Cumplir con el distanciamiento social durante la permanencia al centro laboral.
- Acudir diariamente al Tópico de la Empresa para cumplir con las medidas preventivas para hacer frente al COVID-19 y llenar el cuestionario de descarte de COVID-19.
- Utilizar los EPP'S de salud asignados como medida preventiva al COVID-19.

8. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19

Se deberá adjuntar la relación de los puestos de trabajo con el tipo de actividades que realizan calificándolos según Riesgo de Exposición al COVID-19.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- Se deberá difundir en todas las áreas comunes y administrativas de cada proyecto, las medidas dispuestas en el presente Protocolo.
- Se debe facilitar e incrementar el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audioconferencias y videoconferencias).
- Las instrucciones, charlas de inducción o sensibilización, se procurará realizarlas con el menor número de personas, quienes deberán utilizar en todo momento sus mascarillas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro, y al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- Se debe implementar periódicos murales en lugares estratégicos para que todos los trabajadores tengan acceso a la información actualizada sobre el COVID-19.
- Se debe implementar un buzón de sugerencias para los trabajadores, con la finalidad de recepcionar iniciativas y comentarios sobre el COVID-19.
- Cada trabajador deberá utilizar sus herramientas propias o entregadas por la obra, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre los trabajadores.
- Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpiadas y desinfectadas antes y después de su uso.
- Se debe evitar aglomeraciones en los descansos; para ello se pueden establecer aforos máximos en las zonas comunes, siempre que se cumpla con el distanciamiento mínimo de un (1) metro.



89

260



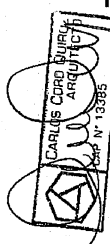
GOBIERNO REGIONAL
PIURA

10. COSTO DE IMPLEMENTACION

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
1	PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO				1,627.12
1.01	Elaboración de Protocolo Sanitario	Est.	1	254.24	254.24
1.02	Charlas de Capacitación y entrenamiento: Semanal	sem.	6	169.49	1,016.95
1.03	Registro de Capacitaciones: Útiles de Escritorio	sem.	6	59.32	355.93
2	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA				38.13
2.01	señal de Lavado de Manos	Und.	1	12.71	12.71
2.02	Señal de Riesgo Biológico	Und.	1	12.71	12.71
2.03	Señales de Prevención frente al COVID-19	Und.	1	12.71	12.71
3	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL				885.41
3.01	Mascarilla Quirúrgica	Unidad	410	0.85	347.46
3.02	Gafas de Protección	Unidad	3	12.71	38.14
3.03	Termómetro Digital Infrarrojo	Unidad	1	152.54	152.54
3.04	Guantes de Látex	Unidad	410	0.85	347.27
4	INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				373.71
4.01	Pediluvio	Unidad	1	50.85	50.85
4.02	Alcohol etílico al 70%	Litro	1	17.28	17.28
4.03	Alcohol isopropílico al 70%	Litro	1	18.67	18.67
4.04	Peróxido de hidrógeno al 50%	Litro	1	41.53	41.53
4.05	paños de Limpieza	Unidad	4	2.12	8.48
4.06	Alcohol en Gel	Litro	3	25.42	76.27
4.07	Jabon Liquido	Litro	1	8.97	8.97
4.08	Papel Toalla	Rollo	3	8.48	25.43
4.09	Guantes de Limpieza	Unidad	3	3.10	9.30
4.1	Bolsas Rojas	Ciento	1	61.02	61.02
4.11	Bolsas Negras	Ciento	1	30.51	30.51
4.12	Tachos de acopio desecho	Unidad	2	12.71	25.42
5	SERVICIOS EXTERNOS				813.56
5.01	Pruebas rapidas	Unidad	4	127.12	508.47
5.02	Evaluación Medica	Unidad	4	76.27	305.08
COSTO DE IMPLEMENTACIÓN S/					3,737.92
IGV					672.83
TOTAL COSTO DE IMPLEMENTACIÓN					4,410.75

11. ANEXOS

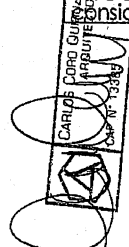
- Anexo 01A
- Anexo 01B
- Anexo 01C
- Anexo 02
- Anexo 03
- Anexo 04
- Anexo 05





ANEXO 01.A: Cuestionario de Descarte de Coronavirus COVID-19 para el Retorno Laboral

CUESTIONARIO DE DESCARTE DE CORONAVIRUS COVID-19 – Para retorno laboral			
1. Nombre de Empresa del			
2. Apellidos y Nombres			
3. DNI/C.E/Pasaporte			
4. Edad		5. M () F ()	
6. Número de teléfono (celular)			
7. Correo electrónico			
8. Dirección			
(Mz/Lt/Calle/Posic./Ir/Av./It/Nº)			
9. Persona de contacto (nombre)			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> La información es estrictamente confidencial solo tendrá acceso Salud Ocupacional de la empresa, y se requiere saber si se encuentra en un grupo vulnerable para el </div>			
10. ¿Sufrir de alguna de estas condiciones de vulnerabilidad? (marcar con un aspa X)			
Hipertensión Arterial (HTA)	[]	Enfermedades	[]
Diabetes	[]	Enfermedades	[]
Cáncer (cualquier grado)	[]	Enfermedades Renales	[]
Inmunodeficiencia (incluye VIH)	[]	Enfermedades	[]
Gestante (indicar semana de)	[]	Enfermedades	[]
Ninguna	[]	Otros (especificar)	[]
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Especificaciones: </div>			
11. ¿Tuvo contacto con una persona enferma o		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> SI () NO () </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> En caso sea SI, indicar </div>			
12. ¿Ha estado en algún lugar con alta concurrencia de personas?		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> SI () NO () </div>	
Hospitales, clínicas, aeropuerto,			
13. ¿Presenta algunos de estos síntomas actualmente o durante el periodo de cuarentena? (Colocar en cada cuadro SI o NO)			
Tos	[]	Dolor de cabeza	[]
Malestar General	[]	Dolor muscular y/o en	[]
Dolor de garganta	[]	Dificultad Respiratoria	[]
Fiebre (Tº >38°C)	[]	Estornudos	[]
Secreción o Congestión	[]	Ninguno	[]
En caso tuviste alguno de los			
14. Durante la cuarentena ¿tuviste		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> SI () NO () </div>	
considerado como caso			



258



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 01.B: Cuestionario de Descarte de Coronavirus COVID-19 para el Control Diario

CUESTIONARIO DE DESCARTE DE CORONAVIRUS COVID-19 – Control Diario			
1. Nombre de Empresa del trabajador			
2. Apellidos y Nombres (Completo)			
3. DNI/C.E./Pasaporte			
4. Edad		5. Masculino ()	
6. Número de teléfono (celular y/o fijo)			
7. Correo electrónico			
8. Dirección (Mz/Lt/Calle/Psie/Jr/Av, Lt/Nº, AAHH/Urb, Distrito)			
9. Persona de contacto (nombre y celular)			
10. ¿Tuvo contacto con una persona enferma o sospechosa de		SI () NO ()	
En caso sea SI, indicar parentesco o relación de la persona y nombre de la			
11. ¿Presenta algunos de estos síntomas actualmente? (Colocar en cada cuadro SI o			
Tos	[]	Dolor de cabeza	[]
		Dolor muscular y/o en	[]
Malestar General	[]	Dificultad Respiratoria	[]
Dolor de garganta	[]	Estornudos	[]
Fiebre (Tº >38°C)	[]	Ninguno	[]
Secreción o Congestión Nasal	[]		
En caso tuviste alguno de los síntomas indicar			
Firma del Trabajador:			

CARLOS CORDO QUIROZ
ARQUITECTO
C.A. 113385



258



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 01.C

DECLARACIÓN JURADA

Lugar y Fecha,

Señores:

CONSULTOR O CONSORCIO

Presente. --

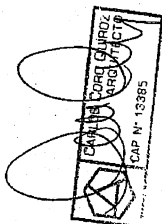
Por medio de la presente Yo, Identificado con DNI N°
quien me encuentro bajo contrato en la modalidad de (Planilla, Honorarios,
otros) y me desempeño como
(cargo) declaro que he tomado
conocimiento que mi persona se encuentra en el grupo de personas de riesgo de complicación por
COVID-19, según lo normado en la RM 283-2020-MINSA o normas posteriores.

- ☐) Edad mayor de 65 años
- ☐) Hipertensión arterial No controlada
- ☐) Enfermedades cardiovasculares graves
- ☐) Cáncer
- ☐) Diabetes Mellitus
- ☐) Obesidad con IMC de 40 a más
- ☐) Asma moderada o grave
- ☐) Enfermedad pulmonar crónica
- ☐) Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- ☐) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- ☐) Otros:

Nota: Coloque un aspa en el factor de Riesgo que presenta el declarante



Por lo que al amparo de lo dispuesto en el DS N° 083-2020-PCM o normas posteriores, DECLARO
QUE ASUMO LA TOTAL RESPONSABILIDAD de mi decisión de trabajar de manera presencial, dado
que por las características de mi trabajo no puedo hacer trabajo Remoto.



Nombres y Apellidos
DNI N°

93

256



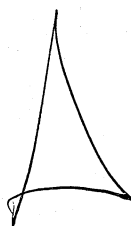
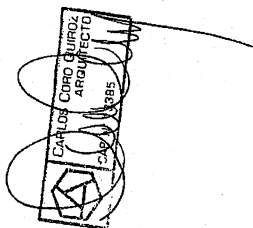
GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 02: Como lavarse las manos

CÓMO LAVARSE CORRECTAMENTE LAS MANOS

TIEMPO RECOMENDADO: 20 segundos

- 1 Mojar las manos con agua
- 2 Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos.
- 3 Frotar las manos palma a palma
- 4 Palma derecha sobre dorso izquierdo con los dedos cruzados y viceversa
- 5 También palma con palma con los dedos entrelazados
- 6 Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta
- 7 Frotar circularmente el pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa
- 8 Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante
- 9 Enjuagarse bien las manos con agua
- 10 Secar bien las manos con una toalla de un solo uso
- 11 Usar un papel para cerrar el grifo y abrir la puerta del baño
- 12 Las manos ahora están limpias



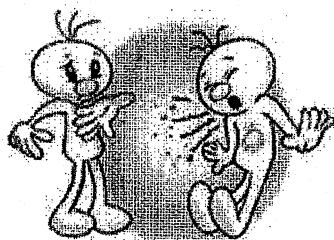
255



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 03: Higiene Respiratoria

¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?



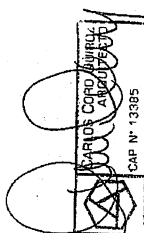
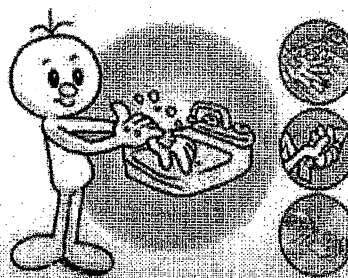
¡Evita contagiar a los demás
con los virus que expulsas al
estornudar o toser!

Cubre tu nariz y boca con
un pañuelo desechable y
tíralo a la basura.



...o utiliza el ángulo interno del brazo
¡Nunca con las manos!

Después lava tus manos
con agua y jabón.

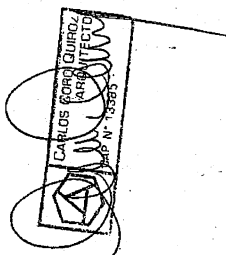


95



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

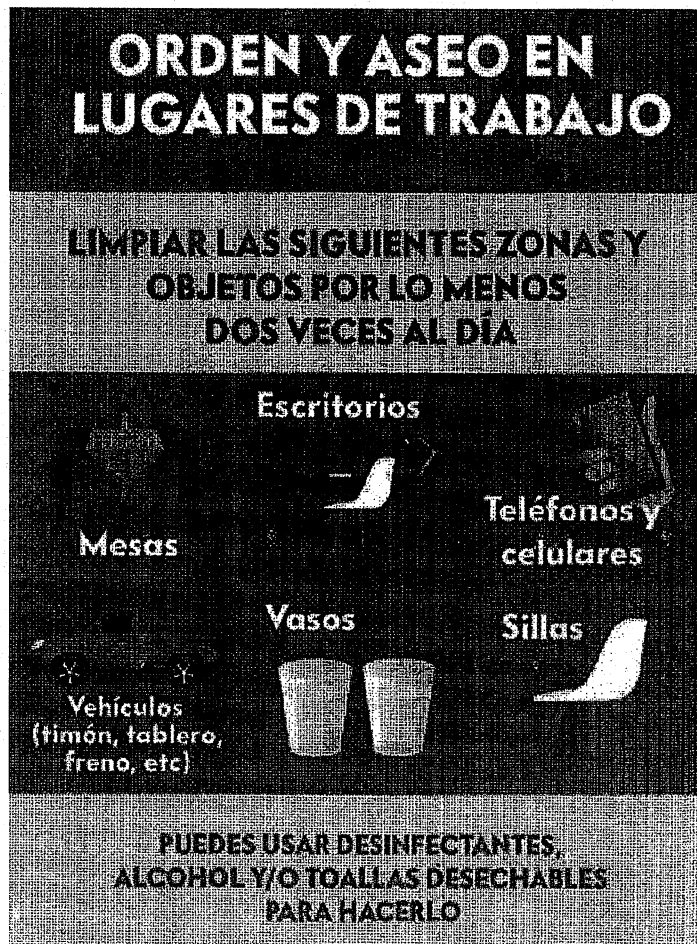
ANEXO 04: Busca Saludos Alternativos





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

ANEXO 05: Limpieza y Dersinfeción



CARLOS CORO QUIROGA
ARQUIVISTA



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

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

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes⁹, 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.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto: Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) • Especialista en Arquitectura: Título profesional de Arquitecto. (colegiado y habilitado) • Especialista en Estructuras: Título profesional de Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) • Especialista en Instalaciones Eléctricas: Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Mecánico Eléctrico. (colegiado y habilitado) • Especialista en Instalaciones Sanitarias: Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) • Especialista en Costos y Presupuestos: Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. (colegiado y habilitado) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p>

⁹ En caso de presentarse en consorcio.

	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proyecto Deberá acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses de experiencia laboral como Jefe de Proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en arquitectura Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en estructuras Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en instalaciones sanitarias Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en instalaciones eléctricas Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. • Especialista en costos y presupuestos Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C.3	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Estación Total • 1 Plotter • 2 Impresoras de Inyección de Tinta o Lasser • 5 Computadoras • 2 Laptop <p>1 Camioneta con una antigüedad máxima de 05 años</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran OBRAS SIMILARES Infraestructura Educativa o Edificaciones de Tipología de Educación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹⁰, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</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>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: [60] puntos</p>

¹⁰ 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".

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos ¹¹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	<p>$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$</p> <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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 **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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 PAGO¹²

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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹² 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 71.2 del 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

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, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹³

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹³ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

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 por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁶

"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 adelantos¹⁷ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, 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 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar 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 71 del Reglamento.

¹⁷ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá 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 podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[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].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

Ambas partes manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁸.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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].

¹⁸ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

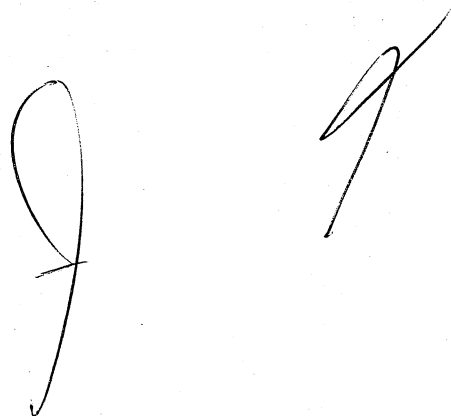
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	

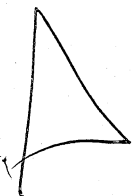
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5

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) :	
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

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

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5

Presente.-

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

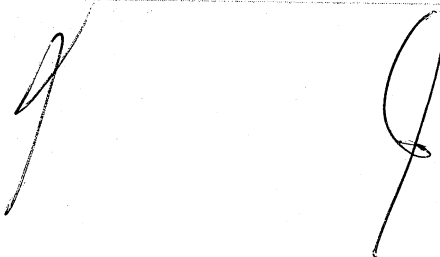
- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁹	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".
- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:

¹⁹ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

ANEXO N° 5

**CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL
ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-
GRP-ORA-CS-PEC-5**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos
señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos
del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la
ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación
del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio,
las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada
profesional considerado personal especialista.*

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²⁰ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

²⁰ "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° PEC-NCPD-PROC-10-2020-GRP-ORA-CS-PEC-5
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹

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

²²

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

²³

Consignar en la moneda establecida en las bases.