

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2022-GRLL-GRCO
I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA *ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:*
*“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL
INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE
HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO -
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.* Con código de
*inversiones 2550271***

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20440374248
Domicilio legal : Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo
Teléfono: : 044-604000 anexo 2436
Correo electrónico: : gcontrataciones@regionlalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**. Con código de inversiones 2550271

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a *S/ 152,199.26 (Ciento cincuenta y dos mil ciento noventa y nueve con 26/100 SOLES)*, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **OCTUBRE 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
<i>S/ 152,199.26 (Ciento cincuenta y dos mil ciento noventa y nueve con 26/100 SOLES), Incluye IGV</i>	<i>S/ 136,979.34 (Ciento treinta y seis mil novecientos setenta y nueve con 34/100 SOLES), Incluye IGV</i>	<i>S/ 167,419.18 (Ciento sesenta y siete mil cuatrocientos diecinueve con 18/100 SOLES), Incluye IGV</i>

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE APROBACION N° 094-2022/GRCO**, de fecha **07/10/2022**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (diez soles)**, cancelar en caja de la sede del Gobierno Regional de la Libertad, sito en calle Los Brillantes 650 urb. Santa Inés – Trujillo

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC.
- ✓ Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO 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).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.~~
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sito en Pasaje Los Berilios S/N Urb. Santa Inés - Trujillo. Horario de atención de 08:00 am hasta las 14:00 horas ó presentación a través de mesa de partes virtual: TRAMIDIGITAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, en el siguiente enlace <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

Tener en cuenta la guía para el registro de información (horarios y responsabilidad)

En el caso de presentación de documentación en mesa virtual, deberá posteriormente alcanzar la documentación original en la Gerencia Regional de Contrataciones, calle Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación y conformidad del Plan de trabajo, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED : **0% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°01, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **20% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°02, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **30% del monto del Contrato**
- A la Conformidad del Informe Final por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y emisión de resolución de aprobación de expediente técnico y presentación de documento de pago : **50% del monto del Contrato.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Adjuntar factura.
- Resolución de aprobación de expediente técnico (Sólo para el Informe Final).

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD**, sito en Pasaje Los Berilios S/N Urb. Santa Inés - Trujillo. Horario de atención de 08:00 am hasta las 14:00 horas ó presentación a través de **mesa de partes virtual: TRAMIDIGITAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD**, en el siguiente enlace <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

Tener en cuenta la guía para el registro de información (horarios y responsabilidad)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para la ELABORACIÓN del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”. Con código de inversiones 2550271.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional La Libertad con el fin de atender el déficit en infraestructura educativa en el distrito de La Esperanza, promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”. Con código de inversiones 2550271. Para continuar con el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación de una consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto antes mencionado. La Subgerencia de Estudios Definitivos de la Gerencia Regional de Infraestructura La Libertad; dentro de sus funciones, competencias y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros y contenidos mínimos admisibles del producto final (Expediente Técnico); así como la experiencia mínima admisible de los profesionales que intervendrán directamente en la ejecución de la consultoría de obra del proyecto en mención. Por tanto, el expediente técnico a formularse deberá contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento y funcionalidad del proyecto a ejecutarse.

3. ANTECEDENTES

- 02.06.2022 el proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”. Con código de inversiones 2550271. Es declarado VIABLE por la **UF DE LA GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD** con un costo total de inversión viable de S/ 3,938,208.26 (Tres Millones Novecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Ocho con 26/100 soles).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Seleccionar a un CONSULTOR (persona natural, jurídica o consorcio) que se encargue de la elaboración del expediente técnico, en cual esté desarrollado en base a las normativas y lineamientos vigentes para la correcta ejecución del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”. Con código de inversiones 2550271.

4.2. Objetivos Específicos:

- Obtener la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto de inversión descrito.
- Formular cada uno de los componentes del expediente técnico dentro del marco normativo pertinente.

5. BASE LEGAL

- “Reglamento Nacional de Edificaciones”, Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Lima, Perú, junio 2006.
- Documento específico de la Dirección de Normatividad de Infraestructuras del Ministerio de Educación, para terrenos que no cuentan con las características físicas para satisfacer la demanda, “Informe N° 063-2015-MINEDU/VMGI-DIGEIE-DINOR. Consideraciones para el acondicionamiento de locales escolares.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU, Aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”.
- Lineamientos de la Unidad Gerencial de mobiliario y equipamiento, “Norma técnica peruana 260.006, 260.030, 260.031”. R.0029-2012/CNB-INDECOPI. Publicada el 2012-05-11.
- “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular” R.V.M. N° 164-2020-MINEDU, 02-09-2020.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU – Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial”.
- Directiva N° 002-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC del “Sistema Educativo del Sector Defensa”

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial, poseer conocimientos o habilidades muy específicos de obras en edificaciones y afines. Y así elaborar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”. Con código de inversiones 2550271. El proyecto de inversión contempla realizar las acciones siguientes, las cuales se deben tener en cuenta al elaborar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico:

Componente 01:

- Construcción de 3 Aula de Educación Inicial
- Construcción de 1 Sala de Psicomotricidad
- Construcción de 1 Sala de Usos Múltiples
- Construcción de 3 Espacios de circulación interior
- Construcción de 4 Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica
- Construcción de 1 Ambiente de preparación y expendio de alimentos
- Construcción de 2 Ambientes de Servicios Generales
- Construcción de 2 SS.HH. y/o Vestidores
- Construcción de 1 Cercos y/o Portadas
- Construcción de 1 Espacios Deportivos - con cobertura
- Construcción de 1 Espacios Exteriores
- Construcción de 1 Instalaciones exteriores de Servicios Básicos

Componente 02:

- Adquisición de 38 Mobiliario de Aula de Educación Inicial
- Adquisición de 1 Mobiliario de Sala de psicomotricidad
- Adquisición de 100 Mobiliario de Ambientes Complementarios
- Adquisición de 9 Equipo de Aula de Educación Inicial
- Adquisición de 3 Equipo de Sala de psicomotricidad
- Adquisición de 12 Equipo de Ambientes Complementario

SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA. Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el personal durante la ejecución, así como la salud del mismo, el costo de dicho plan será incluido dentro del costo directo. Tener en cuenta los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes.

GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Se ha considerado un monto dentro del costo directo para la Gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas.

La descripción de la consultoría de obra no es limitativa, el consultor podrá ampliarlos o profundizarlos cuando lo considere necesario, lo determine el área usuaria, o alguna otra entidad involucrada y capacitada que apruebe o financie el estudio y/o ejecución.

6.1. Actividades

6.1.1. Acciones preliminares

El consultor, como parte de las acciones preliminares realizará lo siguiente:

- 6.1.1.1. Realizar como parte de la elaboración del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia.
- 6.1.1.2. Presentar fotografías en reunión con autoridades y los beneficiarios.
- 6.1.1.3. Evaluar la información existente en contraste con proyecto de inversión verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del estudio, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.
- 6.1.1.4. Presentar un plan para desarrollar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico. En caso de que la realidad encontrada en campo o que, la elaboración del expediente técnico, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión, primará el resultado obtenido en el desarrollo del estudio definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del consultor.

6.1.2. Del trabajo de campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y salud ocupacional, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- 6.1.2.1. Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados y cumplir los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes.
- 6.1.2.2. Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- 6.1.2.3. Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto, el cual quedará registrada en un acta de visita al terreno.
- 6.1.2.4. Recolección de información básica, a criterio del consultor.
- 6.1.2.5. Tomas fotográficas georreferenciadas.
- 6.1.2.6. Levantamiento topográfico a detalle, colocar hitos in situ y BM's con pintura de color rojo, los cuales deben ser georreferenciados en unidades UTM, tomar fotografías de cada BM's.
- 6.1.2.7. Inventario de estructuras existentes a detalle: fotografías, descripciones coordenadas UTM, dimensiones, etc.
- 6.1.2.8. Toma de muestras para los estudios de suelos, geológicos y geotécnicos, según corresponda.
- 6.1.2.9. Establecer reuniones de coordinación con beneficiarios y autoridades involucradas a fin de sociabilizar y contar con opinión favorable del proyecto dentro de su competencia, lo cual quedará registrada en un acta.

6.1.3. Del trabajo de gabinete

El Consultor deberá disponer de una oficina permanente en la ciudad de Trujillo, donde se pueda monitorear los avances del proyecto de manera física o virtual; y desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión de documentos que acrediten la propiedad y libre **disponibilidad del terreno** bajo su responsabilidad.
- Procesar datos obtenidos en campo.
- Elaboración y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, y otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- Considerando que el uso destinado a las edificaciones es de Educación y en la zona Costa se debe respetar las características particulares de los terrenos, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista.
- Planteamiento de esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración que los usuarios principales alumnos del nivel secundario.
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente, y Ficha de Evaluación Ambiental.

* En caso exista Rehabilitación y Reforzamiento Estructural, se realizarán los planos del levantamiento de daños, memoria descriptiva, verificación de las instalaciones eléctricas existentes (acometida, alimentadores, puntos de salida, equipos y artefactos instalados, tableros, etc.), así como de las instalaciones sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).

- Formulación de cada uno de los componentes del estudio definitivo a nivel de expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo solicitado.

6.2. Metodología

La metodología a emplear será proporcionada por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución de la consultoría de obra. Tales metodologías deberán ser adaptadas a la realidad de la zona en forma fundamentada y analítica.

6.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo será proporcionado por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución de la consultoría de obra. Debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables. Deberá diferenciar los trabajos a realizar en campo y los tiempos que conllevan, ya que para estos deberá cumplir los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes (MINSA).

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico, estudio topográfico. Se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad. Para ello, el contratista, conjuntamente con su equipo mínimo, deberá realizar y proponer un cronograma que considere el planteamiento técnico del Expediente. El plan de trabajo abarcará la planificación y el desarrollo de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad

. El plan de trabajo que será presentado por el contratista debe contener como mínimo lo siguiente:

- Metodología de elaboración del expediente técnico.
- Organigrama de personal.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de Actividades con ruta crítica.
- Anexos (Formato de actas y otros documentos a utilizar durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico)

El plan de trabajo será presentado como requisito para la firma de contrato para la elaboración del expediente técnico.

6.4. Estudio definitivo a ser provisto por el consultor

El desarrollo del estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto de inversión viable, siendo posible incorporar estudio definitivo omisiones siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de formulación y evaluación vigentes.

Presentación del estudio definitivo

El Consultor presentará los informes directamente por Mesa de Partes del Gobierno Regional La Libertad.

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda.

El expediente técnico será desarrollado bajo la normativa técnica vigente y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, para este nivel de estudio, contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (NO LIMITATIVO)

0. ÍNDICE GENERAL NUMERADO

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Ayuda de memoria

Descripción general del proyecto, metas, costo, plazo de ejecución, titularidad del terreno (Anexo 01).

1.2. Gestión de riesgos

De acuerdo a la envergadura y tipo de proyecto, bajo la normativa establecida en Directiva N° 012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas:

- *Formatos de Gestión de Riesgo.*

2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

2.1. Memoria descriptiva del proyecto

2.1.1. Antecedentes

2.1.2. Objetivos generales y específicos

2.1.3. Características generales

- *Descripción de la ubicación*
- *Vías de acceso*
- *Clima*
- *Topografía*
- *Acceso a canteras*
- *Actividades económicas, sociales y culturales*
- *Otros*

2.1.4. Descripción de la situación actual

2.1.5. Consideraciones en el diseño del proyecto

2.1.6. Descripción técnica del proyecto

2.1.7. Cuadro de resumen de metas: incluir nombre, unidad y cantidad

2.1.8. Cuadro de resumen de presupuesto

2.1.9. Valor referencial de obra

2.1.10. Sistema de contratación: por contrata

2.1.11. Modalidad de ejecución de la obra

2.1.12. Plazo de ejecución de la obra

2.1.13. Relación de planos enumerativos

2.1.14. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.

2.2. Memoria descriptiva de Arquitectura

2.3. Memoria descriptiva de Estructuras

2.4. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias

2.5. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas
2.6. Memoria descriptiva de Evacuación y Señalización

3. MEMORIA DE CÁLCULO

Los proyectos deben incluir las memorias de cálculo y diseño de cada componente proyectado. Los cálculos y diseños se harán conforme a las normas vigentes según tipo de estructura o proyecto.

Para los proyectos que requieran traslado de materiales, se deberá presentar el cálculo del flete, debidamente sustentado y de forma coherente y concordante, de acuerdo a la zona donde se ejecutará el proyecto.

- 3.1. Memoria de cálculo de Demanda**
- 3.2. Memoria de cálculo de Arquitectura**
- 3.3. Memoria de cálculo de Estructuras**
- 3.4. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias**
- 3.5. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas**

4. ESTUDIOS BÁSICOS

4.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).
- El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente, a través de dos puntos tomados mediante GPS DIFERENCIAL. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.
- El **Consultor** deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para el levantamiento topográfico.
- Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- 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 $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$, con un bastón de $\frac{1}{2}$ " de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.
- Realizar la indicación de las coordenadas geográficas, así como el cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
- 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 20 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 su estado de conservación actual, etc.
- Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura, por ejemplo, de la siguiente manera:

Tipo	Cobertura	Material	Sistema	Niveles
PAB. A	Calamina	Adobe	Sin Columnas	1 Piso
PAB. B	Aligerado	Ladrillo	Aporticado	2 Pisos
PAB. C	Aligerado	Ladrillo	Aporticado	2 Pisos
CERCO		Adobe	Con Columnas	
LOSA DEP.		Concreto		
SS.HH.	Aligerado	Ladrillo	Con Columnas	1 Piso

- El **Consultor** deberá presentar un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.
- El Consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales y tres transversales del área en estudio mostrando los principales pabellones y vías alledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas 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. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.
- Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Dar coordenadas georreferenciales UTM; Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto $f'c= 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4”), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. (Mínimo 2 puntos monumentados)
- El **Consultor** deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en físico y digital, adicionalmente la DATA (puntos topográficos en coordenadas UTM - Sistema WGS.84)
- Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.
- 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° de suministro, la potencia contratada, etc. asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- En algunas localidades en que los municipios generan y distribuyen la electricidad, se debe indicar el tipo de la generación, que puede ser por minicentrales hidroeléctricas o por Grupos Electrógenos.
- Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc. La información solicitada en este punto será presentada en documento emitido por la empresa concesionaria del lugar.
- Se debe de presentar una breve descripción del Tablero General, de los Tableros de Distribución y Subtableros. Se evaluará también el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electro bombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interior y otros, debiendo indicar en el plano su localización.
- 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 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 (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en las vías públicas circundantes.
 - Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. 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
 - Los trabajos de topografía serán verificados por la Subgerencia de Estudios Definitivos a fin de dar Conformidad y continuar con las siguientes etapas del Expediente Técnico.
 - De acuerdo al **Artículo 29** del Reglamento de la ley de Contrataciones el mencionado estudio deberá incluir dentro de su presentación el levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.
 - La presentación deber ser realizada a través de un **INFORME TOPOGRÁFICO** el mismo que contará con el siguiente esquema:

INFORME TOPOGRÁFICO

1. **OBJETIVOS Y ALCANCES DEL ESTUDIO**
2. **INFORMACIÓN BÁSICA**
3. **GENERALIDADES**
 - 3.1. Antecedentes
 - 3.2. Ubicación y acceso
 - 3.3. Identificación de la zona.
4. **TRABAJOS EJECUTADOS**
 - 4.1. **TRABAJO DE CAMPO**
 - 4.1.1. Reconocimiento del terreno
 - 4.1.2. Levantamiento topográfico del Área en Estudio
 - 4.2. **TRABAJO DE GABINETE**
 - 4.2.1. Cálculos
 - 4.2.2. Procesamiento de data topográfica
 - 4.3. **SISTEMAS CARTOGRÁFICOS DE REFERENCIA**
 - 4.4. **EQUIPOS UTILIZADO**
 - 4.5. **REPLANTEO DE OBRA**
 - 4.6. **PUNTOS TOPOGRÁFICOS Y CUADROS**
5. **CONCLUSIONES**
6. **RECOMENDACIONES**
7. **ANEXOS**
 - 7.1. ANEXO N° 01: CUADRO DE BMS
 - 7.2. ANEXO N° 02: PANEL FOTOGRÁFICO.
 - 7.3. ANEXO N° 02: PUNTOS TOPOGRÁFICOS
 - 7.4. CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE ESTACIÓN TOTAL ACTUAL Y VIGENTE

4.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos registrados y/o acreditados por INDECOPI o INACAL según corresponda.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración.
- Certificado de Calibración de Equipos.
- Plano de zonificación de suelos.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas, plano de zonificación de suelos y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

- La excavación de calicatas y toma de muestras de suelo se realizará en presencia del supervisor del proyecto asignado por la Gerencia Regional de La Libertad, lo cual constará en un acta.
- No se aceptarán estudios de mecánica de suelos realizados por el laboratorio que efectúo dichos estudios a nivel de preinversión.
- Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030 Actualizada de Diseño sismorresistente).
- El informe del Estudio de mecánica de suelos estará compuesto de acuerdo a la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones Vigentes.
- Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.
- Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
 - ✓ Identificación y clasificación de suelos.
 - ✓ Descripción Visual-Manual.
 - ✓ 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 a las condiciones encontradas en el campo.
 - ✓ Ensayos apropiados para estimar los parámetros involucrados en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
 - ✓ Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

* De ser necesario la ejecución de pruebas y ensayos complementarios, se elaborará un Informe Complementario de Estudio de Mecánica de Suelos previa coordinación y conformidad del supervisor.

CALICATAS

- Se Ubicarán cada calicata con coordenadas UTM WGS 84 Datum, Indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación asimismo de cada calicata se obtendrán dos (02) muestras de ser el caso.

PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

- Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° 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.

PROFUNDIDAD DE LA CIMENTACIÓN

- Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones, en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA

- El Consultor 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.

CÁLCULO DE ASENTAMIENTOS

- El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados y se señalaran 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 los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

AGRESION DEL SUELO A LA CIMENTACION

- El consultor 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.
- Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo de I. E., de existir, o del Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

- 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.

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.

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.

Anexo I

- *Se mostrará la Hoja de Resumen de las condiciones de cimentación.*

Anexo II

- *Se mostrará el plano de ubicación de las excavaciones o calicatas realizadas.*

Anexo III

- *Se mostrarán esquema y registro de perfil del suelo de las excavaciones o calicatas realizadas.*

Anexo IV

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

OTROS

- *Un registro de fotografías para presentar en el informe de suelos, este debe contener vistas fotográficas de cada una de las calicatas (06 fotografías como mínimo), donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación asimismo los ensayos de campo y laboratorio realizados además los detalles de la Institución Educativa Superior Tecnológica de interiores, exteriores y/o alrededores.*
- *Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del I. E., indicando la ubicación de las exploraciones.*
- *Se efectuarán el número de calicatas de acuerdo a normativa y con opinión del supervisor del área y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.*
- *Cuando los terrenos sean arcillosos, 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 3 exploraciones.*
- *Se deberán presentar los certificados de calibración y documentos de propiedad de los equipos a utilizar en los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.*
- *Se deberán presentar en físico y digital la planimetría general del estudio de mecánica de suelos.*
- *Se deberán presentar en físico y digital la memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos.*
- *Todo el informe de estudio de mecánica de suelos, documentos, certificados, ensayos serán firmados por el Profesional Responsable (PR) que ha recibido el encargo del estudio.*
- *Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios higiénicos, se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación.*
- *El Consultor 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, losa deportiva, 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.*
- *El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.*
- *La presentación deber ser realizada a través de un INFORME TÉCNICO – ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN el mismo que contará con el siguiente esquema:*

INFORME TÉCNICO

1. GENERALIDADES

- 1.1. Objetivo del estudio
- 1.2. Normatividad
- 1.3. Ubicación y descripción del área en estudio
- 1.4. Acceso al área de estudio
- 1.5. Condición climática y altitud de la zona

2. GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

- 2.1. Geodinámica
- 2.2. Sismicidad

3. INVESTIGACION DE CAMPO

- 3.1. Trabajos de campo
Calicatas o pozos de exploración
Muestreo y registros de exploración

4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CALCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA

5. ENSAYOS DE LABORATORIO

- Ensayos estándar o Ensayos especiales
- Clasificación de suelo

6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS

- 6.1. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio

7. ANALISIS DE LA CIMENTACION

- 7.1. Profundidad de la cimentación
- 7.2. Tipo de cimentación
- 7.3. Cálculo y análisis de la capacidad portante admisible de carga
- 7.4. Cálculo de asentamientos.

8. AGRESION DEL SUELO A LA CIMENTACION

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Anexo I
- Anexo II
- Anexo III
- Anexo IV

10. OTROS

- Presentación de Fotografías
- Presentación de Plano
- Certificado de Calibración de los Equipos empleados

4.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El responsable de la consultoría de obra deberá elaborar el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a las características y magnitud del proyecto.

Objetivo general

- Establecer las medidas y especificaciones para la protección y conservación ambiental, durante el período que dure la ejecución de la obra, dando cumplimiento a las diversas normas ambientales vigentes en el país, a fin de evitar y/o minimizar posibles deterioros a los ecosistemas naturales e implicancias negativas que afecten a la población.

Objetivos específicos

- Establecer un conjunto de actividades preventivas y/o correctivas para mitigar los impactos ambientales adversos identificados sobre los componentes físicos, biológicos y sociales, como consecuencia de las actividades que se ejecutaran en obra. Considerando además medidas de seguimiento ambiental correspondiente.
- Se deberán identificar los impactos negativos que genera el proyecto durante la ejecución, y las correspondientes medidas de mitigación que se proponen ejecutar.
- De ser posible, cuantificar el costo que demande la implementación de las medidas de mitigación

durante la etapa de construcción e incorporado en el costo directo.

- Para el presente estudio, será necesario el trámite al Ministerio del Ambiente que determine el tipo de estudio a corresponder.

4.4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES DETERMINADOS EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR) IMPLEMENTADAS Y DESARROLLADAS DENTRO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Informe en el cual se deberá detallar las medidas de prevención y Reducción de riesgos de desastres establecidos en el Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa (EVAR) del perfil o estudio de pre inversión. Elaborado de acuerdo a la RESOLUCIÓN JEFATURAL N°058-2020-CENEPRED/J; además de medidas complementarias bajo sustento técnico (de ser el caso); **implementadas y presupuestadas dentro del desarrollo de la elaboración del expediente técnico.**

Así mismo se deberá adjuntar copia del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa (EVAR) del perfil.

4.5. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (EL DE CORRESPONDER)

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014- MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

El PMA, establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir, descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la Obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la Obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto. Se contemplará especificaciones técnicas para los siguientes subpresupuestos:

5.1. Especificaciones técnicas de Arquitectura

5.2. Especificaciones técnicas de Estructuras

5.3. Especificaciones técnicas de Instalaciones Sanitarias

5.4. Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas

5.5. Especificaciones técnicas de Evacuación y Señalización

Cada una de las partidas del Presupuesto debe contar con su respectiva especificación técnica, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:

- a) **Definición de la partida.**
- b) **Descripción de la partida.**
- c) **Materiales a utilizar en la partida.**
- d) **Equipos.**
- e) **Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el Consultor y Supervisor**
- f) **Controles:**
 - a.1. **Controles Técnicos.**
 - a.2. **Controles de Ejecución.**
 - a.3. **Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).**
- g) **Método de Medición.**
- h) **Forma de Pago**

6. METRADOS

Deberán presentar detalle suficiente de la forma de cálculo de las cantidades (volúmenes, áreas, longitudes, unidades, estimados, globales, etc) a ejecutar en obra. En los casos que sean necesarios se incluirá un bosquejo que oriente la forma de cálculo. Todos los metrados deberán ser debidamente sustentados y deberán ser concordantes con los planos, partidas de presupuesto y especificaciones técnicas. Tener en cuenta la Norma Técnica: Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas (Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC).

Proyecto:

Entidad:

Ref: Plano N°:

Partida					Unidad	
Gráfico	Descripción	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial
Metrado Total						

Se debe elaborar las planillas de metrados para partida de cada una de subactividades No deben presentarse actividades con unidad de medida global.

- 6.1. **Resumen de metrados**
- 6.2. **Metrados de Arquitectura**
- 6.3. **Metrados de Estructuras**
- 6.4. **Metrados de Instalaciones Sanitarias**
- 6.5. **Metrados de Instalaciones Eléctricas**
- 6.6. **Metrados de Evacuación y Señalización**

7. PRESUPUESTOS

7.1. Presupuesto detallado

Está referido al presupuesto total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos directos e indirectos. El costo directo se obtendrá de la sumatoria del resultado de la multiplicación del metrado por el costo unitario de cada una de las partidas a ejecutarse para cumplir las metas del proyecto de inversión. El presupuesto deberá determinarse en moneda nacional soles. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

7.2. Valor referencial de obra

El valor referencial constituye el monto de la obra a ejecutar determinado a partir de la elaboración del presupuesto, que está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

7.3. Presupuesto analítico

El Consultor elaborará el presupuesto analítico de acuerdo a la ley anual de presupuesto del sector público para el año 2022 y en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional La Libertad.

7.4. Desagregado de gastos generales

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos generales del proyecto (fijos y variables),

asimismo serán de acuerdo al porcentaje previamente calculados y aprobados en la Ficha Técnica General Simplificada.

7.5. Desagregado de gastos supervisión

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos de supervisión del proyecto, con todos los componentes necesarios.

7.6. Análisis de precios unitarios

El expediente deberá incluir los análisis de costos unitarios de cada partida del proyecto, el cálculo se hará considerando los costos de los insumos según el mercado de la zona, tener en cuenta que el sistema de contratación será por contrata. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Proyecto: Entidad: Fecha:

Partida:				Unidad:	
Rendimiento:				Costo Unitario:	
Descripción técnica	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial (S/)
Mano de obra					
Materiales					
Equipos					

7.7. Relación de insumos

El Consultor recabará una lista de precios de los insumos a usar en el análisis de costos unitarios de cada una de las partidas que conforman el presupuesto del proyecto. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

RELACIÓN DE INSUMOS

Proyecto: Entidad: Fecha:

Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial (S/)
Mano de obra				
Materiales				
Equipos				
COSTO DIRECTO – TOTAL				

El Consultor adecuará el proyecto a la modalidad de contratación a suma alzada. Los precios de mano de obra según CAPECO y para los insumos se adjuntarán cotizaciones.

7.8. Desagregado de equipos y herramientas

7.9. Fórmula Polinómica

El Consultor deberá tener las recomendaciones normativas del decreto supremo D.S. 011-79-VC, reglamento de Fórmulas Polinómica. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

8. CRONOGRAMAS

8.1. Cronograma de avance de obra (Gantt y PERT-CPM)

Para lograr el avance óptimo de la construcción y cumplir con el tiempo de ejecución deseado es necesario tener un cronograma físico, el cual nos va a permitir controlar el avance de la obra verificando y comparando durante la ejecución lo programado y lo ejecutado.

8.2. Cronograma valorizado de obra

Se adjuntará cronograma valorizado y cronograma de desembolso, se debe tener en cuenta el cronograma de ejecución de obra.

8.3. Cronograma de adquisición de materiales

8.4. Cronograma de desembolsos

9. PLANOS Y LÁMINAS

Se deberá incluir planos topográficos. Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 o 1/100, dependiendo las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno. Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las Obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente. En el caso de haber estructuras existentes por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente. Los planos generales de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Sistema Contra incendios, Instalaciones Eléctricas, Red de fibra óptica, Cableado Estructurado, Data, Aire Acondicionado, ascensores y electromecánicas, deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20 ó 1/25. En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.

9.1. Planos de Arquitectura: De acuerdo con la norma A.100, A120, A130 del RNE a escalas Reglamentarias.

9.1.1. Plano topográfico

9.1.2. Planos plantas generales

9.1.3. Planos planta por modulo

9.1.4. Planos de cortes y elevaciones de todos los módulos

9.1.5. Planos de vistas en 3D

9.1.6. Planos de detalles constructivos

9.1.7. Plano de detalles de fachadas

9.1.8. Plano de detalles de Techos

9.1.9. Plano de detalles de Cielo raso

9.1.10. Plano de detalles de farolas y marquesinas

9.1.11. Plano de detalles de baños

9.1.12. Plano de detalle de pisos

9.1.13. Plano de detalles de puertas

9.1.14. Plano de detalles de ventanas

9.1.15. Plano de obras exteriores – detalles completos (cerco perimétrico)

9.2. Planos de Estructuras. De acuerdo a las normas E.020, E. 030, E.050, E.060, E.070, E.090, del RNE a escalas Reglamentarias.

9.2.1. Planos de cimentaciones, cortes y detalles

9.2.2. Planos de elementos estructurales horizontales

9.2.3. Planos de elementos estructurales verticales

9.2.4. Planos de elementos estructurales de comunicación

9.2.5. Plano de detalles de columnas

9.2.6. Planos de detalles de Vigas

9.2.7. Plano de estructuras metálicas

9.2.8. Plano de detalle de estructuras metálicas.

9.3. Planos de Instalaciones Sanitarias

9.3.1. Planos de Instalaciones Sanitarias a escalas Reglamentarias.

9.3.2. Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario)

9.3.3. Redes de desagüe doméstico y drenaje pluvial.

9.3.4. Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E.

9.3.5. Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.

9.3.6. Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).

9.3.7. Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.

- 9.3.8. **Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.**
- 9.3.9. **Plano de detalles constructivos.**
- 9.3.10. **Planos de drenaje pluvial**
- 9.4. **Planos de Instalaciones Eléctricas**
- 9.4.1. **Planos de alumbrado interior y exteriores**
- 9.4.2. **Planos de Tomacorrientes, simples, dobles triples, estabilizados UPS etc**
- 9.4.3. **Planos del sistema de alarma contra incendio**
- 9.4.4. **Planos de sistema de fuerza.**
- 9.4.5. **Planos de tableros de marcadores**
- 9.4.6. **Planos de Diagramas Unifilares**
- 9.5. **Planos de Evacuación y Señalización**
- 9.6. **Planos de Mobiliario y equipamiento**
- 9.6.1. **Planos de Mobiliario – (ubicación y detalles)**
- 9.6.2. **Planos de equipamiento de las competencias (ubicación)**
- 9.6.3. **Planos de detalles de los equipos de competencia**
- 9.6.4. **Otros planos de corresponder de acuerdo a criterio del consultor, el cual deberá ser aprobado por el supervisor de la consultoría**

Los planos del proyecto deben contener todos los elementos necesarios para la revisión y ejecución de la obra. La presentación de los planos se hará de acuerdo con la normalización dispuesta por la entidad. Para su identificación, se incluirá un membrete que contendrá información sobre las entidades licitantes, nombre de la institución, ubicación, contenido, responsables del proyecto, diseño, gráficos, revisión y aprobación, escalas utilizadas y fecha. Incluirá una tabla para la consideración de modificaciones hechas al diseño. Nota. - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico, deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su elaboración y por el Ingeniero Especialista jefe del Proyecto.

10. INFORME DE VULNERABILIDAD DE EDIFICACIÓN EXISTENTE

Se deberá evaluar según antigüedad, situación actual y otros a cada pabellón existente para determinar su reposición o demolición.

El entregable contiene las conclusiones correspondientes a determinación del peligro, el análisis y evaluación de la vulnerabilidad, la determinación del riesgo del emplazamiento asociado a eventos climatológicos extremos, movimientos de masas, de conformidad con los formatos y estructuras de informes CENEPRED

11. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se deberá adjuntar el plan de seguridad e Higiene Ocupacional para la obra, en concordancia con la Ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo, y el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por RM 005-2012-TR, así mismo la Elaboración del Plan de prevención frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción, aprobado por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

11.1. Objetivo del plan

11.2. Descripción del sistema

11.3. Responsables de la implementación y ejecución del plan

11.4. Elementos del plan

- Análisis de riesgo: identificación de los peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Capacitación y sensibilización del personal de obra, programa de capacitación.
- Plan de respuesta ante emergencias.

11.5. Presupuesto del plan.

12. PANEL FOTOGRÁFICO

Paneles fotográficos fechados por cada estudio en la zona del proyecto en 15 tomas fotográficas debidamente numerados y descritos. En la toma fotográfica deberá aparecer el Consultor en presencia con las autoridades y beneficiarios del proyecto.

13. ANEXOS

13.1. Especificaciones técnicas de bienes: Equipamiento y mobiliario

- Memoria descriptiva
- Metrados (Equipamiento por ambiente)
- Especificaciones técnicas

- Presupuesto (Resumen y desagregado)
- Cronograma
- Planos
- Cotizaciones

13.2. Plan de contingencia

- Memoria descriptiva
- Metrados (Equipamiento por ambiente)
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto (Resumen y desagregado)
- Cronograma
- Planos
- Cotizaciones
- Documento de compromiso de alquiler (de corresponder).

13.3. Documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno

Presentará la copia autenticada por el fedatario del Certificado de Registral inmobiliario – CRI, caso contrario, copia literal de la partida registral con antigüedad no mayor a tres (03) meses, expedida por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Zona Registral competente, donde corra inscrito el referido inmueble. El certificado literal del terreno de la IE debe estar inscrito en SUNARP a nombre del MINEDU, o la constancia de registro en el Margesí de Bienes del MINEDU.

Los trámites y procedimientos para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno son únicamente responsabilidad del consultor.

13.4. Certificado que acredite factibilidad de agua y alcantarillado, servicio eléctrico, telefonía e internet, según corresponda

Deberá presentar factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de agua y alcantarillado, luz, telefonía e internet, respectivamente y de corresponder.

13.5. Versión digital ordenada en archivos Word, Excel, Cad, S2k, entre otros; contenido cada uno de los componentes del expediente técnico, incluir el BACKUP del presupuesto.

13.6. Declaración jurada de profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico.

13.7. Cotizaciones

Se deberán presentar las cotizaciones correspondientes (mínimo 03 cotizaciones).

13.8. Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, deberá ser llenado y presentado por el Consultor.

13.9. Análisis de consistencia, deberá ser elaborado y presentado por el Consultor.

- **Importante:** El perfil o estudio de reinversión deberá ser proporcionado por el área usuaria al consultor encargado de la elaboración del Expediente técnico

7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

7.1. Requisitos del consultor

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1.0) vez el valor referencial, por la contratación de consultoría de elaboración de expedientes técnicos de obras de edificaciones en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, máximo veinte (20) contrataciones. La experiencia se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría de Obras, en la especialidad de obras en edificaciones y afines con categoría "B" o superior.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y la ejecución física del mismo.
- En caso se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa de consorcio o contrato de consorcio en el cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Cuando los contratos u órdenes de servicios del monto facturado se encuentren expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de

Banca, Seguros y AFP, correspondiente a la fecha de suscripción de contrato, de emisión de la orden de servicio, según corresponda.

- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deberán llenar y presentar el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

7.2. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados será de (03) integrantes.

Con un mínimo de 50% de participación del consorciado que acredite mayor experiencia.

7.3. Equipamiento

Equipamiento			
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad
Camioneta 4x4	01		Antigüedad máximo 05 años.
Computadora escritorio o Laptops	05		Antigüedad máximo 05 años.
Estación total o equipo diferencia	01		Antigüedad máximo 05 años.

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

Importante

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

7.4. Perfil del Personal

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil / Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de: jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en arquitectura	Arquitecto	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura y/o arquitecto; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura y/o equipamiento y/o mobiliario en obras en general. (**)
Especialista en estructuras	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en instalaciones Eléctricas y electromecánicas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánico eléctricas; en obras en general. (**)

Especialista instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias; en obras en general. (**)
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos; en obras en general. (**)

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Acreditación: La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualesquiera 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.

(*) Definición de consultorías de obras similares: Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o estudios definitivos y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo de infraestructura educativa que contenga el componente:

- Mobiliario y Equipamiento

() Definición de consultorías obras en general:** Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

7.4.1. **Funciones y responsabilidades del equipo mínimo del consultor**

INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, JEFE DE PROYECTO

Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.

- Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico detallado.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Será el responsable de elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Elaborar y presentar, en la reunión de evaluación, con sustento de actas firmadas junto al supervisor, el Resumen Ejecutivo del Proyecto descritos en los presentes Términos de Referencia.
- Realizará la verificación del estudio de demanda del proyecto de inversión pública, adjuntando memoria descriptiva, hojas de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.
- Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Participará en la elaboración del Estudio Básico de topografía.
- Participará en la elaboración del Estudio Básico de "Estudio de Mecánica de Suelos".
- Participará en la elaboración del proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CE.

Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones. Así mismo será responsable de elaborar el estudio de riesgos y vulnerabilidad (presentación de los formatos) de acuerdo a lo contemplado en la Directiva N°12-2017-OSCE/DC. Se debe identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, por lo cual la identificación de los riesgos se elaborará de acuerdo al o indicado en el numeral 7.2, inciso a) B) C)

D) E) F) G) H) I) J) K) de la directiva N°12-2017-OSCE/CD y analizar de acuerdo al numeral 7.3 donde se realizara un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función de su alta, moderará o baja prioridad, para tal efecto se utilizará la metodología PMBOK Anexo N°2 de la directiva, como también debe incluir en la elaboración del expediente técnico lo especificado en el artículo 29 del reglamento de la ley de contracciones del estado. Con su respectivo análisis cuantitativo. Además, debe considerar el Plan de contingencia y planos de contingencia.

xi) Participará en la elaboración del Expediente de equipamiento y mobiliario, junto al especialista.

xii) Participará en la elaboración del Registro Fotográfico descritos en los presentes Términos de Referencia.

xiii) Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante la Entidad.

xiv) Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico. Además de firmar cada una de las actas que suscriban cada uno de los especialistas en sus Actas de visita técnica de campo.

xv) Presentará el proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12- 2017-OSCE/CE.

xvi) Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia, que elaborará el arquitecto.

ARQUITECTO, ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO

- i) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Anteproyecto y Proyecto Definitivo de Arquitectura, sustentadas con Actas firmadas junto al supervisor (incluye Memoria Descriptiva, Vistas tridimensionales de la volumetría del proyecto, Memoria de Diseño, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Arquitectura) descritos en los Términos de Referencia.
- ii) El planteamiento propuesto deberá mostrar calidad arquitectónica y contemplara todos los criterios necesarios que otorguen funcionalidad a los ambientes, para ello se deberá considerar: cálculo de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los accesos, las especificaciones técnicas del proyecto, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y seguridad, tomando en cuenta los flujos de los usuarios.
- iii) También es responsable junto con el Arquitecto especialista en mobiliario y equipamiento, especialista de equipamiento, de la definición y diseño del equipamiento necesario para la institución (los equipos electromecánicos y de comunicación serán coordinados con el especialista correspondiente).
- iv) Se encargará de compatibilizar los planos finales de arquitectura, en concordancia con el resto de especialidades: estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistemas de redes y telecomunicaciones, equipamiento, entre otros.
- v) Se encargará de elaborar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
- vi) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente técnico.

ARQUITECTO, ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

- i) Elaboración y presentación del Informe de equipamiento y mobiliario; deberá corroborar las cantidades señaladas en el perfil de proyecto.
- ii) Participara en la elaboración del Expediente técnico de Equipamiento.
- iii) Participara en la elaboración del Expediente técnico del Mobiliario.
- iv) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- v) Responsable de la elaboración del plan de contingencia.

INGENIERO CIVIL, ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- i) Elaborar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el

análisis Modal espectral de las edificaciones. Determinará las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas de acuerdo a las normas vigentes. Así mismo determinará las derivas de entrepiso los cuales deber ser menores a los máximos permitidos por la Norma E030. También verificara el sistema estructural utilizado, cerciorándose de los cortantes que absorbe los elementos estructurales; y Verificara que no exista irregularidad estructural de ningún tipo en los módulos proyectados.

- ii) Así mismo, se considerará si fueran necesarias, partidas de seguridad norma G050 seguridad durante la construcción, calzaduras de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
- iii) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Proyecto Definitivo de Estructuras, sustentadas con Actas firmadas junto al supervisor (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, y Planos Definitivos de Estructuras).
- iv) El Ingeniero Civil especialista en estructuras en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, desarrollará el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obras nuevas tanto para la infraestructura educativa y/o complementaria (como para estructuras metálicas, los cercos, portadas de ingreso, cisterna, tanque elevado, etc.) tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidad final de cimentación en base a lo recomendado por el responsable del Estudio de suelos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará si se debe realizar rellenos controlados de ingeniería para el mejoramiento del suelo de cimentación y a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, en base al Estudio de Mecánica de Suelos.
- v) Participara en los trabajos de campo para realizar los estudios de mecánica de suelos. debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución, el supervisor especialista y el responsable del EMS.
- vi) La propuesta estructural respetará lo desarrollado por la arquitectura del proyecto.
- vii) Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECANICO ELECTRICO, ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- i) Establecerá las necesidades del sistema electromecánico, sistema de acometida, alimentadores de tableros, diseño de iluminación exterior, interior, en base a los trabajos de campo, sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y el especialista de la supervisión.
- ii) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Proyecto Definitivo de Instalaciones Electromecánicas, sustentadas con Actas firmadas junto al supervisor del Proyecto: Sistema de media tensión, baja tensión, Iluminación, tomacorrientes, alimentadores principales, sistema de protección puesta a tierra, aire acondicionado, sistema de alarma contra incendios, detectores de humo (de requerir), ascensores, etc., incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctrica y Especiales)
- iii) Participará en la elaboración del expediente de implementación y equipamiento.
- iv) Participara en la elaboración del Expediente técnico detallado de capacitación.
- v) Participara en la elaboración del Expediente técnico del plan de mantenimiento.
- vi) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- i) Establecerá las necesidades del sistema sanitario, conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, en los trabajos de campo sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y el especialista de la supervisión, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de servicio (factibilidad de servicio).
- ii) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación, del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias, diseño de instalaciones sanitarias interiores y exteriores, determinar el adecuado dimensionamiento del volumen del tanque elevado y cisterna, sistema contra incendios, equipos, diámetro de las tuberías de agua y desagüe, además de determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar los

cuadros de precipitación pluvial de SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no debe afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales precipitaciones).

- iii) El Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, luego de visitar el terreno y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, determinará el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, redes de evacuación de aguas procedentes de limpieza, sistema contra incendio, tanto exterior como interior, asimismo determinará un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales lluvias.
- iv) Asimismo, definirá las conexiones necesarias de agua potable y alcantarillado en caso existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos.
- v) Participará en la elaboración del expediente de implementación y equipamiento.
- vi) Participará en la elaboración del Expediente técnico detallado de capacitación.
- vii) Participará en la elaboración del Expediente técnico del plan de mantenimiento.
- viii) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, ESPECIALISTA EN METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS

- i) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación, sustentada con actas firmadas junto al supervisor, de la Planilla de metrados, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Presupuestos, Desagregado de Gastos Generales, Fórmula Polinómicas, Cotizaciones y cronogramas de ejecución técnica y financiera, Cuadro de desembolso, calendario de avance de obra valorizado, cuadro comparativo entre costos del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costos de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
- ii) Recibirá y coordinará información de cada especialidad para el consolidado final del presupuesto general del proyecto.
- iii) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

importante

El consultor realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto. Para lo cual el jefe del Proyecto y todos los especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán realizar visitas a la zona del proyecto durante la elaboración del Expediente técnico a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de estudio, al respecto es importante señalar que el personal citado debe cumplir con todas las medidas de seguridad y sanitarias, de conformidad con la RM 055-2020-TR y sus modificatorias, que aprueba la Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral, empleando el uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos, distanciamiento social, entre otros.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

8.1. Lugar

El proyecto se desarrollará en el actual local donde brinda sus servicios la Institución Educativa N° 2210, ubicado en:

- El Milagro Mz 20 Lote 08 Sector Iv, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo- La Libertad.

	Latitud/Longitud	Departamento	Provincia	Distrito
Localización geográfica de la unidad productora	- 8.01713/ 79.07171	- LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO



8.2. Plazo

El plazo total para la entrega del proyecto es de: noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados líneas abajo.

CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DIAS CALENDARIOS			
	HASTA DIA-5	HASTA DIA-30	HASTA DIA-60	HASTA DIA-90
PLAN DE TRABAJO	05 días 			
INFORME PARCIAL N° 01		25 días 		
INFORME PARCIAL N° 02			30 días 	
INFORME FINAL				30 días 

*En este plazo NO incluye el período de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

*La Oficina del Consultor seleccionado será dentro del Distrito de Trujillo y el horario de atención será de lunes a domingos, para la recepción de cualquier notificación por parte de la entidad.

8.3. Productos o Entregables

1) Presentación de Informes

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

- Plan de Trabajo: Se presentará en original.
- Informe Parcial N° 01: Se presentará en original.
- Informe Parcial N° 02: Se presentará en original.
- Informe Final: Se presentará Original y dos copias (Posterior a la firma completa de los profesionales supervisores y VB del área).

2) Informes Parciales

Corresponderá al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio y tienen carácter de **OBLIGATORIO**. Estos informes se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes.

PLAN DE TRABAJO

- Elaboración de **plan de trabajo** a desarrollar durante la elaboración del Expediente técnico, el cual deberá ser presentado al SUPERVISOR dentro los 5 primeros días calendarios contados a partir de firma de contrato.

El Plan de Trabajo, será revisado y evaluado por la supervisión de la consultoría de obra y la Sub-Gerencia de Estudios Definitivos o a quien ésta designe.

El Plan de Trabajo será sustentado por el jefe del proyecto ante el supervisor del estudio (evaluador).

El Plan de Trabajo, debe ir firmado y visado por el consultor y jefe de proyecto. Presentación en Físico y en versión digital CD.

INFORME PARCIAL N° 01

- **Plan de trabajo** a desarrollar durante la elaboración del Expediente técnico, el cual deberá estar aprobado por el SUPERVISOR.
- Reconocimiento de terreno y análisis de sus condiciones. Visita de campo del **Consultor** y Evaluador del Estudio.
 - * Ficha Técnica. Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
 - * Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno donde se ubicará la Institución Educativa, su entorno, las edificaciones colindantes debidamente comentadas.
 - * El Consultor debe presentar el acta de visita suscrita con el director de la institución educativa y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas.
 - * Certificado de parámetros urbanísticos otorgado por la entidad competente y/o documento equivalente que sustente la misma condición.
- Documento de **libre disponibilidad del terreno** y documento que demuestre titularidad del terreno.
 - * Documento de propiedad inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU o la constancia de registro en el marguesí de bienes del MINEDU.
 - * Documentos de factibilidad de servicios de agua y alcantarillado.
 - * Documentos de factibilidad de servicios de luz.
 - * Documentos de factibilidad de servicios de telefonía e internet.
- Presentación Final del **Estudio Topográfico** georreferenciado.
 - * Formato digital e impreso del Informe Topográfico.
 - * Formato digital e impreso de la Planimetría general del Estudio Topográfico (Ubicación, Localización, Situación Actuales, Perimétrico, Secciones, etc).
 - * Formato digital e impreso de los Anexos del Estudio Topográfico.
 - * Informe de Post Posicionamiento primario de puntos geodésicos
- Presentación Final del **Estudio de Mecánica de suelos y canteras**; estudios de diamantinas.
 - * Formato digital e impreso del EMS.
- Diagnóstico Estructural.

En el primer entregable, el consultor debe presentar el Diagnóstico Estructural según lo señalado:

El Expediente Técnico contempla el Estudio de Evaluación Estructural de los bloques y unidades de edificación establecidas a ser demolidas, identificadas en el Estudio de Ingeniería Básica correspondiente.

Para las edificaciones no construidas con material noble, NO corresponde la evaluación estructural detallada a continuación. Este diagnóstico forma parte del 1er entregable.

En los Pabellones o bloques en los cuales se realizará la Evaluación Estructural se realizarán los siguientes trabajos:

Levantamiento Arquitectónico Estructural de los bloques de material noble a ser intervenidos: el levantamiento consiste en la toma de medidas de todo el bloque o pabellón, identificando elementos resistentes, columnas, vigas, placas, etc., tanto arquitectónica como estructural, y su plasmado en planos de replanteo arquitectónico – estructural.

Verificación de Acero de refuerzo en los elementos estructurales: se realizará el

descubrimiento e identificación de tipo de acero en 3 columnas y una viga por piso y por pabellón. Los resultados se plasmarán en los planos de replanteo Arquitectónico – Estructural. Auscultación de la Cimentación: se efectuará el descubrimiento de Dos (02) “zapatas” por cada bloque o pabellón, para esta actividad se realizarán excavaciones que lleguen hasta el nivel de cimentación, que visualice claramente la geometría del elemento de cimentación y el tipo de suelo de fundación, en el fondo de cimentación debe ejecutarse la toma de un ensayo de densidad natural, así como la toma de un testigo diamantino para ser ensayado a la compresión simple por cada bloque auscultado. Los resultados se plasmarán en un plano de replanteo de cimentaciones que se desprende de los trabajos de auscultación de cimentaciones

- Presentación de planos del **anteproyecto Arquitectónico**.
* Formato digital e impreso de la Planimetría del Proyecto Arquitectónico (Plantas Generales, Cortes y Elevaciones Generales; Desarrollo de módulos, Cortes y Elevaciones).

El Informe Parcial N°1, será revisado y evaluado por el SUPERVISOR así mismo por la Sub-Gerencia de Estudios Definitivos.

El informe N° 01 será sustentado al día siguiente de la presentación del Entregable por el jefe del equipo técnico y el Arquitecto Proyectista con el supervisor del estudio. Esta reunión de sustentación se realizará en las instalaciones del Gobierno Regional La Libertad. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

El Informe parcial N° 01, debe ir firmado y visado por el consultor, jefe de proyecto y especialistas. Presentación en Físico y en versión digital CD.

INFORME PARCIAL N° 02

- Presentación Final de **Estudio de Vulnerabilidad y Expediente de Demolición** y desmontaje para determinar estructuras a demoler y/o mantener.
- Avance del Proyecto de flujo de evacuación y señalética.
* Formato digital e impreso de los Planos de planta generales.
- **Presentación Final Proyecto Arquitectónico** y de Detalles.
* Formato digital e impreso de la Planimetría del Proyecto Arquitectónico (Desarrollo de módulos, Cortes y Elevaciones, Planimetría de detalles, cuadro de acabados, etc).
* Formato digital e impreso del Expediente de Plan de Contingencia (Memoria Descriptiva, Planimetría, Presupuesto, etc)
- Presentación Final **del Proyecto Estructural, planos** y detalles
* Formato digital e impreso de la Planimetría General y a detalle de la Especialidad de Estructuras (Desarrollo de módulos, Cortes, Planimetría de detalles, etc).
- Presentación de planos clave con ubicación de mobiliario y equipamiento, codificados.
- Presentación final de **plan y equipamiento COVID**.
- Presentación Preliminar del dimensionamiento y el detalle sanitario del Proyecto de **Instalaciones Sanitarias**.
- Presentación Preliminar de los detalles y cálculo de las **instalaciones Eléctricas**
- Presentación Final de **Plan de contingencia**.
- Presentación Final del Proyecto De los **COMPONENTES ADICIONALES** de acuerdo a Registro de Viabilidad.
* Formato digital e impreso de Expediente de Mobiliario, Equipamiento, Material Educativo, Capacitación u Otro.
- Presentación Final de la **Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras** según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. La Gestión de riesgos deberá ser visada y firmada por el profesional responsable y conocedor en la materia.
* Formato digital e impreso del Informe de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales y Presentación de Documentos Anexos adicionales.

El Informe Parcial N°2, será revisado y evaluado por el SUPERVISOR así mismo por la Sub-Gerencia de Estudios Definitivos.

El informe N° 02 será sustentado al día siguiente de la presentación del Entregable por el jefe del equipo técnico, el Arquitecto Proyectista, especialista de Estructuras, especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, con el supervisor del estudio. Esta reunión de sustentación se realizará en las instalaciones del Gobierno Regional La Libertad. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

INFORME FINAL

- Presentación Final del **Presupuesto, Presupuesto Desagregado, Costos Unitarios, Gastos Generales, Insumos, Fórmula Polinómica adjuntando desagregado de Flete y Cotizaciones de materiales y equipos vigentes** propios de la zona. Adjuntar Cronogramas de Avance de Obra (GANTT), Cronograma Valorizados, Curva S, Cronograma de Desembolsos, Cronograma de utilización de equipo y materiales por PERT-CPM.
 - * Formato digital e impreso de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización. INCLUYE BASE DE DATOS S10.
 - * Formato digital e impreso del Resumen de las Cotizaciones de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización. INCLUYE BASE DE DATOS S10.
- Presentación Final del dimensionamiento y el detalle sanitario del Proyecto de **Instalaciones Sanitarias**.
 - * Formato digital e impreso de la Especialidad de Sanitarias. (Memoria de Cálculo y planimetría general y detalles)
- Presentación Final de los planos, detalles y cálculo del **diseño Eléctrico, Comunicaciones**, diseño de alimentación eléctrica y redes exteriores del Proyecto de Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones y Electromecánicas (De corresponder).
 - * Formato digital e impreso de la Especialidad de Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas. (Memoria de Cálculo y planimetría general y detalles)
 - * Inicio de trámite para aprobación y/o conformidad del Concesionario de energía eléctrica de la Localidad.
- **Compatibilización** de planos entre especialidades.
- Presentación Final de las **Especificaciones Técnicas y Memorias Descriptivas**.
 - * Formato digital e impreso de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización.
- Presentación Final de los **metrados adjuntando Hoja Resumen y planilla** que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.
 - * Formato digital e impreso de la Hoja Resumen de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización.
 - * Formato digital e impreso de la Hoja Detallada de la Especialidad de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Electromecánicas (de corresponder), Evacuación y Señalización.
- Presentación Final del Estudio de Impacto Ambiental y Certificación Ambiental (Certificación Ambiental – Resolución Directoral).
- Presentación Final del **CIRA O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO** (de corresponder).
- Presentación **PERSPECTIVA 3D, RECORRIDO VIRTUAL Y MAQUETA**
 - * En lo que respecta a la presentación se incluirán dos perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.
 - * RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 02 minutos de todos los ambientes del local educativo no menor a 180 segundos.
 - * Maqueta Detallada: en escala 1:200 y en material cartón y acabados a color con las

características detalladas en los archivos proporcionados por el Arquitecto proyectista, la base será en tablero MDF adecuadamente reforzado con bastidores de madera, protegida con una cúpula acrílica rígida y transparente fijada en la base.

- Presentación del Resumen Ejecutivo y Ayuda Memoria a manera de Ficha técnica con datos técnicos y generales del proyecto - relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.
- Presentación del Expediente Técnico de Equipamiento y Mobiliario.
- Presentación Final del proyecto de flujo de **señalética y evacuación**.
- * Formato digital e impreso de la Especialidad de Evacuación y Señalización. (Memoria descriptiva y planimetría general y detalles).

Con la aprobación de los planos de las especialidades, el Consultor tramitará la **Licencia de Edificación, Modalidad A** ante la Municipalidad competente.

* De ser el caso la presentación del **Expediente Técnico en Media Tensión**, de acuerdo a la opinión de la concesionaria.

*El Consultor deberá presentar el FORMATO N° 08-A REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCION PARA PROYECTOS DE INVERSION, de acuerdo a lo indicado en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES – INVIERTE.PE.

*Presentación de la Licencia de Edificación

El Informe Final, será revisado por el SUPERVISOR y evaluado por la Sub-Gerencia de Estudios Definitivos.

El Informe Final será sustentado al día siguiente de la presentación del Entregable por el jefe del equipo técnico, especialista de instalaciones sanitarias, especialista de instalaciones eléctricas y especialista en metrados y especialista en costos y presupuestos con el supervisor del estudio. Esta reunión de sustentación se realizará en las instalaciones del Gobierno Regional La Libertad. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

a. De la Presentación de los Informes:

El **Consultor**, presentará los Informes directamente en el despacho de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, del Gobierno Regional de La Libertad, dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas en el Cronograma de Actividades.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el Consultor, presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, las moras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes, está sujeto a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las Bases y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por el Supervisor al Consultor, a través de un documento, considerándolo como no presentado.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del consultor en todas sus páginas; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, de no realizar dicha acción el **Consultor** estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en portaplanos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

***El consultor presentará un (01) original y dos (02) copias con el contenido completo del Expediente Técnico según Anexo N° 01 adjunto.**

Documentos en papel bond color blanco 75 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador Pioner de plástico y separadores con su respectiva carátula.

Planos presentados en formato A1, foliados, sellados y firmados por el consultor responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño A-4.

***El consultor además presentaran 3CDS o DVD con toda la información del expediente técnico en formatos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD, Revit o cualquier software utilizado) y un CD o DVD adicional con toda la información en PDF (Escaneado).**

b. De la revisión y aprobación de los Informes:

El Gobierno Regional revisará y aprobará los Informes a través del Supervisor. Quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación del estudio por parte de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos no será contabilizado para el plazo contractual y por lo tanto no será materia de requerimiento de ampliación de plazo por el consultor por esta causal.

El Consultor tiene **siete (7) días calendarios** siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato. Por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente señalada en el **Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades** del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

*Los plazos de revisión y aprobación de los Informes no modifican el cronograma de presentación de informes.

*De existir penalidades, ésta será deducida en los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Borrador del Expediente Técnico o del Expediente Técnico Definitivo estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que el Gobierno Regional resuelva el Contrato por incumplimiento, de igual forma por la presentación falsa y/o distinta al contenido propio del Expediente Técnico.

Los Informes y el Expediente Técnico, sólo serán aprobados cuando el Supervisor del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito.

- EL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Coordinar con el consultor encargado de la SUPERVISIÓN del Expediente técnico y plantel técnico para el levantamiento de observaciones, hasta su aprobación final.
- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.
- El consultor, es directamente responsable del levantamiento de observaciones vinculadas al estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- El consultor, es directamente responsable si se requiere su participación en alguna oficina o sede de la entidad contratante, para aclarar o subsanar cualquier observación de ser el caso; por consiguiente, el consultor asumirá los gastos correspondientes, los cuales no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de ser el caso y se requiera ampliar y/o modificar los estudios básicos según requiera la entidad. Así mismo dichas ampliaciones o modificaciones de los estudios antes mencionados no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de realizar los trámites y procedimientos necesarios para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno.
- El consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que reformule y actualice con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- No se considerará recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se

- encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable del Gobierno Regional La Libertad.
 - Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
 - El consultor en la elaboración de los planos, deberá registrarse a lo indicado por la Subgerencia de Estudios Definitivos del Gobierno Regional La Libertad, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
 - Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por el del Gobierno Regional La Libertad, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
 - Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
 - En el caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.
 - El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Subgerencia de Estudios Definitivos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consultas de obra, adicionales y deductivas que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.
 - Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico por causas imputables al consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.
 - Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, únicamente para aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N°011-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma Alzada

11. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

12. SUBCONTRATACIÓN

De ser el caso, el consultor podrá sub contratar los estudios que crea conveniente el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

13. SEGUROS

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría. El

consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad al Gobierno Regional La Libertad.

14. CONFIDENCIALIDAD

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

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

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

16. GARANTÍAS

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

15.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la entidad durante la elaboración del expediente técnico no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

El plazo máximo de responsabilidad del supervisor en cuanto a la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor. En caso de no concurrir a la situación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones del estado.

18. OTRAS RESPONSABILIDADES

El consultor debe tener en cuenta, que, en caso de la contravención evidente a la buena fe

procedimental, y quebrantamiento de la presunción de veracidad en la documentación que presente, se encuentra sujeto a la determinación de responsabilidades:

- Responsabilidad Administrativa: inc. i y j del numeral 50.1. del art. 50 del T.U.O. de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Responsabilidad Civil: art. 1321 del Código Civil.
- Responsabilidad Penal: art. 428 del Código Penal.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación y conformidad del Plan de trabajo, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED : **0% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°01, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **20% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°02, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **30% del monto del Contrato**
- A la Conformidad del Informe Final por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y emisión de resolución de aprobación de expediente técnico y presentación de documento de pago : **50% del monto del Contrato.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Adjuntar factura.
- Resolución de aprobación de expediente técnico (Sólo para el Informe Final).

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes del Gobierno Regional La Libertad - Sede Central, sito en pasaje los Berilos S/N Urb. Santa Inés, Trujillo – Perú.

En el presente caso siendo un servicio de consultoría de obra cuyo tipo de moneda es en soles, el pago se sujeta a la aplicación de la formula (1) la misma que debe estar prevista en los documentos del procedimiento de selección.

Formula (1):

Plan de Trabajo	==>	0% X = P
Primer Informe Parcial	==>	20% X = Q
Segundo Informe Parcial	==>	30% X = R
Informe Final	==>	50% X = S

Donde:

X	=	Monto de Contrato en Soles
P	=	Plan de Trabajo
Q	=	Primer Pago en Soles
R	=	Segundo Pago en Soles
S	=	Pago Final en Soles

20. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA

El consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (Haberse hecho efectivo el pago por la consultoría de obra) o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobantes de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal y/o resolución de alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del

expediente técnico hasta su aprobación.

- Copia de contrato de consultoría de obra.

21. PENALIDADES

Las penalidades serán establecidas según el artículo 162ª del reglamento de la LCE aprobada mediante DS N°344-2018-EF y sus modificatorias.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Artículo 161 y Art. 162 Reglamento de Ley de Contrataciones

Penalidad máxima = 10% MC

Penalidad máxima x Día = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$

F x Plazo vigente en días

Donde: **F**

Plazo <= 60 d.: 0.40

Plazo > 60 d.: **0.25**

Para bienes y servicios en general y consultorías

Así mismo, también se computará atraso por mora cuando el CONSULTOR no presente dentro del plazo el levantamiento de observaciones de entregables (SI HUBIESE), fuera de los plazos establecidos por el supervisor.

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, según lo estipulado en el artículo 162° del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

Artículo 163 _Otras penalidades: Las otras penalidades se calculan de forma independiente:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor

	numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
3	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal la fecha programada.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
5	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de 8:00am a 4:30 pm.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
6	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	1.00 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
7	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
8	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la

	omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.		evaluación del servicio
9	No contar con Cuaderno de monitoreo y/o no presentación del mismo a la entidad, cuando sea solicitados	1.0 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
10	El consultor no cumple con el plazo establecido para la presentación del plan de trabajo	1.00 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
11	El consultor no cumple con la programación establecida en su plan de trabajo.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
12	Cuando no presenta su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley y reglamento, caso contrario se elaborará de oficio.	0.5 UIT por incumplimiento dentro del plazo previsto	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
13	El consultor no cumple con ejecutar el servicio con el equipamiento mínimo ofertado	0.25 UIT por cada equipo no acreditado	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor

22. ESTRUCTURA DE COSTOS

Con la estructura de costos, el órgano encargado de contrataciones de la entidad mediante el estudio de mercado determinará el valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**. Con código de inversiones **2550271**, deberá incluir los gastos generales, Utilidad e I.G.V. Dicho monto comprende estudios de ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, alquiler de local e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio de consultoría de

obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD; CUI 2550271

MONTO DE INVERSIÓN: S/. 3,938,208.26

MONTO ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: S/. 137,848.57

NRO	ACTIVIDADES	PLAZO (DÍAS)	% PART	PLAZO EN MESES	P.U	MONTO TOTAL
	PROFESIONALES					
1	JEFE DE PROYECTO	90.00	100.00%	3.00	6,500.00	S/. 19,500.00
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	90.00	90.00%	3.00	5,000.00	S/. 13,500.00
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	90.00	90.00%	3.00	5,000.00	S/. 13,500.00
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	90.00	60.00%	3.00	4,000.00	S/. 7,200.00
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	90.00	60.00%	3.00	4,000.00	S/. 7,200.00
6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	90.00	40.00%	3.00	4,000.00	S/. 4,800.00
7	ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	90.00	40.00%	3.00	4,000.00	S/. 4,800.00
				SUBTOTAL 1		S/. 70,500.00
			UNIDAD	CANTIDAD	P.U	MONTO TOTAL
	ESTUDIOS Y/O GESTION DE DOCUMENTACION					
1	TRABAJOS TOPOGRAFICOS GEODESICOS		GLB	1	S/. 4,942.76	S/. 4,942.76
2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS)		GLB	1	S/. 5,740.56	S/. 5,740.56
3	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA / DÍA / FTA)		GLB	1	S/. 12,000.00	S/. 12,000.00
4	CIRA O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (EN CASO CORRESPONDA)		GLB	1	S/. 4,000.00	S/. 4,000.00
5	PLAN DE CONTINGENCIA		GLB	1	S/. 2,200.00	S/. 2,200.00
6	MAQUETA ARQUITECTONICA		GLB	1	S/. 2,200.00	S/. 2,200.00
				SUBTOTAL 2		S/. 31,083.32
				COSTO DIRECTO		S/. 101,583.32
				GASTOS GENERALES (10%)		S/. 10,158.33
				UTILIDAD (5%)		S/. 5,079.17
				SUB TOTAL		S/. 116,820.82
				IGV 18%		S/. 21,027.75
				TOTAL		S/. 137,848.57

DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES							
PROYECTO:	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. I.E.I. N° 2210 DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD; CUI 2550271						
UBICACIÓN:	HUANCHACO, TRUJILLO - LA LIBERTAD						
PLAZO DE EJECUCION:	3.00 meses						
FECHA:	Setiembre 2022						
VALOR REFERENCIAL:	S/. 137,848.57						
COSTO DIRECTO:	S/. 101,583.32						
1) RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DEL PROYECTO (Costos Variables)	: 2.8675%						
DESCRIPCION	UNIDAD	TIEMPO	UNITARIO	INCIDENCIA	SUB-TOTAL	TOTAL	
a) Oficina							
Alquiler de Oficina	mes	3.00	700.00	x 0.75	= 1,575.00		
b) Implementacion de protocolos COVID-19			UNITARIO	CANT.			
Mascarillas KN95	und		1.50	630.00	945.00		
Alcohol al 96%	lt		12.29	10.00	122.90		
Hipoclorito de sodio	gl		12.63	5.00	63.15		
Lentes de seguridad	und		12.00	10.00	120.00		
Alcohol en gel	lt		17.37	5.00	86.85		
					S/.	2,912.90	
2) NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DEL PROYECTO (Costos Fijos)	: 7.1325%						
DESCRIPCION	UNIDAD		UNITARIO	INCIDENCIA	SUB-TOTAL	TOTAL	
a) Varios							
Mobiliario, útiles de escritorio	est		1,800.00	x 1.00	= 1,800.00		
Impresión de planos	est		1,500.00	x 1.00	= 1,500.00		
Impresión de expediente y copias	est		2,300.00	x 1.00	= 2,300.00		
Pasajes y Viáticos	est	3	300.00	x 1.00	= 900.00		
Garantía de Fiel Cumplimiento			115.57	x 1.00	= 115.57		
Gastos Administrativos, Tramitación Licencia de Edificación	est		629.86	x 1.00	= 629.86		
					S/.	7,245.43	
TOTAL GASTOS GENERALES	:					S/.	10,158.33
RESUMEN :							
Gastos generales relacionados con el tiempo de ejecucion del Expediente	:					2.8675%	
Gastos generales no relacionados con el tiempo de ejecucion del Expediente	:					7.1325%	
TOTAL GASTOS GENERALES	:				10.0000%	S/.	10,158.33

(+) 01 Mes equivale a 30 días calendarios.

(++) Durante la revisión de los informes, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

TRABAJOS TOPOGRAFICOS GEODESICOS								4,942.76
TRABAJO DE CAMPO								1,942.76
	ÁREA		739.04					
RENDIMIENTO	M2/DIA	MO	500	M2	COSTO UNITARIO DIRECTO POR M2			2.63
	DESCRIPCION RECURSO			UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL
	TOPOGRAFO			HH	1.00	0.02	23.27	0.37
	PEONES			HH	6.00	0.10	16.72	1.61
								1.98
	HERRAMIENTAS MANUALES			%		3.00	1.98	0.06
	ESTACION TOTAL			HM	1.00	0.02	15.00	0.24
	PRISMAS			HM	4.00	0.06	2.00	0.13
	NIVEL			HM	1.00	0.02	10.00	0.16
	MIRAS			HM	2.00	0.03	2.00	0.06
								0.65
CERTIFICACION DE PUNTO GEODESICO								
RENDIMIENTO	PTO/DIA	MO	2	PTO	COSTO UNITARIO DIRECTO POR PTO			3,000.00
	DESCRIPCION RECURSO			UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL
	CERTIFICACION DE PUNTOS GEODESICOS POR INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL (IGN)			PTO		2.00	1,500.00	3,000.00
ESTUDIO DE SUELOS								5,740.56
	Nº DE CALICATAS		4	(MIN)				
TRABAJO DE CAMPO								
RENDIMIENTO	CALICATA/DIA	MO	4	CALICATA	COSTO UNITARIO DIRECTO POR CALICATA			691.93
	DESCRIPCION RECURSO			UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL
	ING. GEOLOGO			HH	1.00	2.00	250.00	500.00
	ASISTENTE GEOLOGO			HH	0.50	1.00	75.00	75.00
	PEONES			HH	1.00	5.00	16.72	83.60
								658.60
	BOLSAS DE MUESTREO			KG		0.30	4.50	1.35
								1.35
	HERRAMIENTAS MANUALES			%		0.30	658.60	1.98
	PALANA			HM	1.00	2.00	15.00	30.00
								31.98
TRABAJO DE LABORATORIO								
RENDIMIENTO	CALICATA/DIA	MO	4	CALICATA	COSTO UNITARIO DIRECTO POR CALICATA			715.08
	DESCRIPCION RECURSO			UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL
	ING. GEOLOGO			HH	1.00	2.00	250.00	500.00
	ASISTENTE GEOLOGO			HH	0.50	1.00	75.00	75.00
								575.00
	REACTIVOS			KG		0.30	4.50	1.35
	CEMENTO			BOL	1.00	2.00	18.50	37.00
								38.35
	HERRAMIENTAS MANUALES			%		0.30	575.00	1.73
	EQUIPO DE ROTURA			HM	1.00	2.00	50.00	100.00
								101.73
LOGISTICA E INFORME FINAL								
RENDIMIENTO	CALICATA/DIA	MO	1	CALICATA	COSTO UNITARIO DIRECTO POR CALICATA			28.14
	DESCRIPCION RECURSO			UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL
	PAPEL			MILLAR		0.05	18.50	0.93
	FOLDER			MILLAR	1.00	0.00	15.00	0.02
								0.94
	EQUIPO DE COMPUTO			HM	0.02	0.16	50.00	8.00
	TRASLADO ALUGAR DE TRABAJO			HM	0.02	0.16	120.00	19.20
								27.20

ESTUDIO DE CIRA O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (INCLUYE TRAMITE Y CERTIFICACION)						4,000.00
DESCRIPCION RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL		
PROFESIONAL ARQUITECTO - INGENIERO	UND	1.00	4,000.00	4,000.00		
						4,000.00
ESTUDIO Y EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL - CERTIFICACION						12,000.00
Trabajos Técnicos y Profesionales						
Elaboración de Evaluación Preliminar y Declaración de Impacto Ambiental	GLB	1.00	2,800.00	2,800.00		
Recopilación de Datos						
Data Metereológica	GLB	1.00	800.00	800.00		
Trabajo de Campo						
Diagnóstico Situacional de los componentes ambientales	GLB	1.00	800.00	800.00		
Diagnóstico socioeconómico	GLB	1.00	800.00	800.00		
Costos operativos y administrativos (Traslado y viáticos de 2 personas) 1er viaje (1 día) Diagnóstico	PERSONAL	2.00	400.00	800.00		
						2,400.00
Monitoreos Ambientales						
Monitoreo de Calidad de Agua de Consumo	PTO	1.00	800.00	800.00		
Monitoreo de Calidad de Suelo	PTO	1.00	800.00	800.00		
Monitoreo de Calidad de Aire	PTO	1.00	800.00	800.00		
Monitoreo de Calidad de Ruido Ambiental	PTO	1.00	800.00	800.00		
Evaluación Biológica de Fauna y Flora	GLB	1.00	800.00	800.00		
Evaluación del Paisaje	GLB	1.00	800.00	800.00		
Costos operativos y administrativos (incluye Personal, Traslado de equipos, materiales y personal, Envío de muestras perecibles, viáticos, Informe Teórico con Informe de Ensayos)	GLB	1.00	400.00	400.00		
						5,200.00
Mecanismo de Participación Ciudadana						
Logística para el Taller	GLB	1.00	800.00	800.00		

23. ANEXOS Y OTROS

El consultor en esta sección deberá adjuntar la información adicional que considere relevante para la elaboración del estudio definitivo y que no haya sido posible incluirla dentro del mismo.

ANEXO N°01: FICHA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		
I. DATOS DEL PROYECTO		
1.1 Nombre del Proyecto:		
1.1.1. Código del proyecto	Fecha de viabilidad	
1.2 Ubicación	Localidad	Distrito
	Provincia	Departamento
1.3 Clasificación del proyecto (Función)		
1.3.1. Tipo del proyecto (División funcional)		
1.4 Costo total del proyecto (CT)	s/.	
1.4.1. Valor referencial	s/.	
1.4.2. Costo de expediente técnico	s/.	
1.4.3. Costo de supervisión	s/.	
1.5 Plazo de ejecución del proyecto	Días calendarios	
1.6 Sistema de contratación		
1.7 Nombre del responsable de la elaboración del expediente técnico (firma legalizada ante notario)		
1.7.1 Profesión		
1.7.2. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
1.7.3 Registro Profesional N°		
1.7.4 Dirección:		
1.7.5 Email:		
1.7.6 Teléfonos: móvil/fijo		
II. DATOS DE LA ENTIDAD		

2.1 Nombre de la Entidad		
2.2. Dirección		
2.3 Registro único del contribuyente RUC N°		
2.4 Teléfono: celular/fijo		
2.5 Correo institucional		
2.6 Nombre del Representante Legal		
2.6.1. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
2.6.2. Dirección:		
2.6.3. Teléfono: celular/fijo		
III. DESCRIPCIÓN DE LA RELEVANCIA SOCIAL Y ECONÓMICA		
3.1 Relevancia social		
3.1.1 Descripción de la situación actual		
3.1.2 Descripción de la situación deseada		
3.1.3 Contribución del proyecto al desarrollarse en la localidad o zona de intervención		
3.1.4 Otra información		
3.2 Relevancia económica		
3.2.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?		
3.2.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique		
3.3. Resumen del proyecto (descripción general del expediente técnico):		
3.3.1 Descripción técnica del proyecto		
3.4. Titularidad del terreno		
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
4.1 Número de folios		
4.2 Coordenadas UTM de la localización del proyecto		
Fotografías (presentar 06 fotografías como mínimo, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)		
Fotografías N° 01: Descripción		
Fotografías N° 02: Descripción		
Fotografías N° 03: Descripción		
Fotografías N° 04: Descripción		

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ing. Civil y/o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista en arquitectura</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Mobiliario y Equipamiento</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista en estructuras</td> <td>Ing. Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en instalaciones Eléctricas y electromecánicas</td> <td>Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico</td> </tr> <tr> <td>Especialista instalaciones sanitarias</td> <td>Ing. Sanitario y/o Ing. Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en metrados, costos y presupuestos</td> <td>Ing. Civil y/o Arquitecto</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cargo	Perfil	Jefe del proyecto	Ing. Civil y/o Arquitecto	Especialista en arquitectura	Arquitecto	Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto	Especialista en estructuras	Ing. Civil	Especialista en instalaciones Eléctricas y electromecánicas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico	Especialista instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto
Cargo	Perfil																
Jefe del proyecto	Ing. Civil y/o Arquitecto																
Especialista en arquitectura	Arquitecto																
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto																
Especialista en estructuras	Ing. Civil																
Especialista en instalaciones Eléctricas y electromecánicas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico																
Especialista instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil																
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto																
	<p>Importante</p>																

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de: jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en arquitectura	Arquitecto	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura y/o arquitecto; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura y/o equipamiento y/o mobiliario en obras en general. (**)
Especialista en estructuras	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en instalaciones Eléctricas y electromecánicas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánico eléctricas; en obras en general. (**)
Especialista instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias; en obras en general. (**)
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civi Arquitecto	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos; en obras en general. (**)

(*) Definición de obras similares: Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o estudios definitivos y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo de infraestructura educativa que contenga los componentes: Mobiliario y Equipamiento

() Definición de obras en general:** Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Equipamiento			
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad
Camioneta 4x4	01		Antigüedad máximo 05 años.

	Computadora escritorio o Laptops	05		Antigüedad máximo 05 años.
	Estación total o equipo diferencial	01		Antigüedad máximo 05 años.

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

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o estudios definitivos y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo de infraestructura educativa que contenga los componentes: Mobiliario y Equipamiento**

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3¹⁷ veces el valor referencial: 75.0 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 65.0 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 55.0 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) Identificación de facilidades, dificultades y propuesta de solución.</p> <ul style="list-style-type: none"> - topografía - geotecnia - costos y presupuestos 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25.0 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Impacto ambiental 2) Mejoras durante el desarrollo del proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Enriquecimiento de los términos de referencias - Mejoramiento a los términos de referencia 3) Descripción de actividades <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo propuesto - Relación de actividades a ser desarrollados por el consultor - Descripción del Plan de Trabajo (actividades preliminares, actividades para el diagnóstico, actividades de los estudios técnicos, actividades de formulación, actividades de evaluación, actividades sobre el resultado de los trabajos) 4) Organización y recursos previstos <ul style="list-style-type: none"> - Organización y recursos previstos - Organización propuesta - Organigrama funcional para el servicio - Programación de la prestación del servicio <p>Pautas a seguir para la presentación de la metodología: i) El postor debe describir de forma clara y detallada en cada literal lo solicitado, para ello deberá agenciarse de los términos de referencia, TUO de la Ley de contrataciones, Reglamento de la Ley de contrataciones vigente, marco legal vigente y concordante con la elaboración de expedientes técnicos, se deberá tener en cuenta en el literal a) que el postor se puede agenciar de cronogramas para la presentación de ser así debe adjuntar la leyenda para una correcta interpretación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** 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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en pagos parciales.

El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación y conformidad del Plan de trabajo, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED : **0% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°01, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **20% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°02, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **30% del monto del Contrato**
- A la Conformidad del Informe Final por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y emisión de resolución de aprobación de expediente técnico y presentación de documento de pago : **50% del monto del Contrato.**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Adjuntar factura.
- Resolución de aprobación de expediente técnico (Sólo para el Informe Final).

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el **DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (TRES AÑOS) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
3	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal la fecha programada.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
5	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de 8:00am a 4:30 pm.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
6	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	1.00 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
7	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
8	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
9	No contar con Cuaderno de monitoreo y/o no presentación del mismo a la entidad, cuando sea solicitados	1.0 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor

10	El consultor no cumple con el plazo establecido para la presentación del plan de trabajo	1.00 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
11	El consultor no cumple con la programación establecida en su plan de trabajo.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
12	Cuando no presenta su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley y reglamento, caso contrario se elaborará de oficio.	0.5 UIT por incumplimiento dentro del plazo previsto	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
13	El consultor no cumple con ejecutar el servicio con el equipamiento mínimo ofertado	0.25 UIT por cada equipo no acreditado	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado

o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
---------------------------	-------------------------	--

	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el lin.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*