

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹



BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2014-GR.CAJ
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO EN
LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMAPA, EL SURO,
TUMBADEN E INGATAMBO EN LA PROVINCIA DE SAN
PABLO - REGIÓN CAJAMARCA”**

Marzo – 2014

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

Consultor de Obra: La persona natural o jurídica con no menos de un (1) año de experiencia especializada, que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. También se considera consultor de obra a la persona natural o jurídica con no menos de dos (2) años de experiencia especializada, que presta servicios altamente calificados consistentes en la supervisión de obras.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integrada las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el comité especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato

Nº 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato Nº 1)**

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

² De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que pueda presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.³*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

³ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas– se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no admitida, en aplicación del artículo 33 de la Ley y el artículo 39 del Reglamento.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse el proceso bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PÚBLICO**, debe tenerse en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.⁴*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, el cual será suscrito por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO debe tenerse en consideración lo siguiente:

EL Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.⁵*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

⁵ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del

Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 179 del Reglamento.

3.7 PAGOS

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

El pago comprende la cancelación del saldo resultante de la liquidación del contrato, de ser el caso.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC Nº : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Tresa de Journet Nº. 351 Urb. La Alameda –
Cajamarca
Teléfono/Fax: : 076-599000 / 076-599001 / 076-599020
Correo electrónico: : hchavez@regioncajamarca.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría para la **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Inгатambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a **Ciento Cincuenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y Siete con 70/100 Nuevos Soles (S/. 153,157.70)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2014.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 153,157.70 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y Siete con 70/100 Nuevos Soles)	S/. 137,841.93 (Ciento Treinta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta y Uno con 93/100 Nuevos Soles)	S/. 153,157.70 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y Siete con 70/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando Nº 135-2014-GR.CAJ/GGR, de fecha 13 de febrero de 2014.

⁶ 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 proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente : Recursos Determinados
Proyecto : Acciones de Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura del Distrito de Cajamarca - Cajamarca.
Meta : 0069
Certificado Nº. : 123
Especifica : 2.6.81.31.

IMPORTANTE:

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio de consultoría de obra a contratar está definido en los Requerimiento Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **Setenta y Cinco (75) Días Calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

En caso que el postor desee una copia física de las Bases Administrativas, su costo de reproducción asciende a la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley Nº 30115 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva "Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios", en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁷

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12/03/2014 a través del SEACE
Registro de participantes	: Del: 13/03/2014 Al : 24/03/2014
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 13/03/2014 Al : 17/03/2014
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 20/03/2014
Integración de las Bases	: 21/03/2014
Presentación de Propuestas	: 26/03/2014
* En acto privado	: De 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 27/03/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 28/03/2014
* En acto privado (a través del SEACE)	:

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción, **Formato A**.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ**, pudiendo ser remitidas adicionalmente a los siguiente correos electrónicos: hchavez@regioncajamarca.gob.pe.

⁷ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁸

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**.

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE Nº 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Denominación de la Convocatoria: Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en la Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbaden e Inगतambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca

SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 002-201-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Denominación de la Convocatoria: Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Inगतambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

⁸ De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 02 copias⁹.

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos¹⁰, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultor de Obras.
- b) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Anexo Nº 1**).
- c) Declaración jurada y documentación del cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III (TdR-RTM) de la presente sección¹¹ (**Anexo Nº 2**), según lo establecido en el numeral 17.00:

1. **DEL CONSULTOR:** En las especialidades de Consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines o en consultorías de obras menores.

Experiencia: Haber elaborado Estudios Definitivos o Expediente Técnicos de Construcción de Edificaciones en los últimos diez (10) años, por un monto mínimo de una (1) vez el Valor Referencial, acreditado con contratos y su respectiva conformidad del servicio y/o liquidación del servicio, **numeral 17.1** de los Términos de Referencia.

2. **DEL EQUIPO TECNICO:** Experiencia del personal requerido, según lo establecido en los **ítems del (1) al (7) del numeral 17.2.1 de los Términos de Referencia**, establecidos en el Capítulo III de las Bases Administrativas¹²; además copia simple del Título Profesional, diploma de incorporación al colegio profesional y Declaración Jurada simple de estar habilitado.
3. **INFRAESTRUCTURA:** Acreditar oficina en Cajamarca de acuerdo al **numeral 17.2.2** de los Términos de Referencia.
4. **EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA:** Acreditar disponibilidad de equipo de acuerdo al **numeral 17.2.3** de los Términos de Referencia.
5. **REFERENTE AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** El consultor presentará su programación en atención al numeral 17.3 de los Términos de Referencia.

⁹ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

¹⁰ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹¹ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

¹² En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

- d) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo Nº 3**).

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

- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo Nº 5**).

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹³.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁴.
- c) **Factor Experiencia en la Actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada ó contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación ó comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito ó Reporte de Estado de Cuenta ó Cancelación en el Documento ó copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo Nº 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

- d) **Factor Experiencia en la Especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada ó contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación ó comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito ó Reporte de Estado de Cuenta ó Cancelación en el Documento ó copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

- e) **Factor experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo y su respectiva conformidad ó constancias ó certificados (**Anexo 11**).
- f) **Factor mejoras a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejoras, se presentará la documentación requerida o una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas; según lo establecido en el Capítulo IV – Criterios de Evaluación Técnica de las presentes bases.
- g) **Cumplimiento del Servicio:** Para acreditar el presente factor se presentará la documentación requerida de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV – Criterios de Evaluación Técnica de las presentes bases.

IMPORTANTE:

- *En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo Nº 10**.*

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁵

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo Nº 8**).

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Dónde:

¹⁵ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

Dónde: $c1 + c2 = 1.00$

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹⁶.*

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI). (**Según Anexo No 14**)
- d) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.
- j) Estructura de costos de su propuesta económica.
- k) Plan de trabajo.
- l) Certificado de Habilidad del personal profesional propuesto.
- m) Carta Fianza a efectos de garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la

¹⁶ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Mesa de Partes del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 – Cajamarca y dirigida a la Dirección Regional de Administración.

2.9. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará un Adelanto Directo a EL CONSULTOR hasta por el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato original (Art. 171º del Reglamento).

El consultor dentro de los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, deberá solicitar formalmente la entrega del adelanto, previa presentación de la Carta Fianza por la Garantía del adelanto y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, el contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.”

Dicha Garantía estará representada por una Carta Fianza; con una vigencia no menor de tres (03) meses; renovable hasta la liquidación del contrato.

2.10. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mediante valorizaciones o contra la presentación de informes y su conformidad, establecido en porcentajes según el **Numeral 6.00 de los Términos de Referencia**.

Para el último pago, además de la aprobación del expediente técnico, se requiere la aprobación de la Liquidación del contrato de Consultoría por la Entidad, siguiendo el procedimiento del Art. 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Formula de reajuste no se considera.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

**TERMINOS DE REFERENCIA
DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO EN
LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMPA,
EL SURO, TUMBADÉN E INGATAMBO, EN
LA PROVINCIA DE SAN PABLO – REGIÓN
CAJAMARCA”**

SNIP 233444

VALOR REFERENCIAL VR ¹ :	
FECHA DEL VR ² :	
PLAZO DE EJECUCION:	75 Días Calendario
MODALIDAD DE EJECUCION:	Contrato, a Suma Alzada



Febrero 2014

¹ Valor Referencial VR: Determinado por el Comité Especial, según Estudio de Mercado.
² Fecha del VR: Determinado por el Comité Especial.

INDICE

1.00 GENERALIDADES

- 1.1 ANTECEDENTES - VIABILIDAD DEL PIP
- 1.2 UBICACIÓN
- 1.3 PARAMETROS DE LA PRE INVERSION

2.00 OBJETO DEL SERVICIO

- 2.1 ENTIDAD SOLICITANTE
- 2.2 OBJETO DEL SERVICIO
- 2.3 PARTICIPANTES - REQUISITOS
- 2.4 MARCO LEGAL

3.00 ALCANCE DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO

- 3.1 COORDINACION Y CONSULTAS
- 3.2 CONSIDERACIONES GENERALES Y FUENTES DE INFORMACION
- 3.3 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
- 3.4 PERMISOS ADICIONALES
- 3.5 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION
- 3.6 NORMATIVA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO
- 3.7 ESPECIALIDADES
 - 3.7.1 ARQUITECTURA
 - 3.7.2 ESTRUCTURAS
 - 3.7.3 INSTALACIONES SANITARIAS
 - 3.7.4 INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS
- 3.8 ESTUDIOS BASICOS
 - 3.8.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA
 - 3.8.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS) CON FINES DE CIMENTACION
- 3.9 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
 - 3.9.1 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
 - 3.9.2 EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
 - 3.9.3 PLAN DE EVACUACION
- 3.10 EQUIPAMIENTO
- 3.11 PLAN DE CAPACITACION
- 3.12 METRADOS
- 3.13 COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y FORMULAS POLINOMICAS
- 3.14 ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 3.15 PROGRAMACION DE OBRA
- 3.16 PLANOS
- 3.17 RESUMEN EJECUTIVO
- 3.18 FORMATO SNIP-15
 - 3.18.1 CUANDO EL ESTUDIO DEFINITIVO NO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION
 - 3.18.2 CUANDO EL ESTUDIO DEFINITIVO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

4.00 CONSULTORIA Y SUPERVISION

- 4.1 CONSULTOR / PROYECTISTA
- 4.2 EVALUACION Y APROBACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA



5.00 INFORMES

- 5.1 VERIFICACION DE DOCUMENTOS
- 5.2 DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTE TECNICO
 - 5.2.1 INFORME N° 1 - ESTUDIOS BASICOS Y ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
 - 5.2.2 INFORME N° 2 - BORRADOR DEL EXPEDIENTE TECNICO
 - 5.2.3 INFORME N°3 - EXPEDIENTE TECNICO
 - 5.2.4 ENTREGA – RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 5.3 PLAZOS
- 5.4 REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

6.00 FORMA DE PAGO

7.00 PRODUCTO ESPERADO

8.00 VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO

9.00 PLAZO DE EJECUCION DEL ESTUDIO

10.00 PENALIDADES

- 10.1 PENALIDAD POR MORA
- 10.2 OTRAS PENALIDADES
- 10.3 PENALIDAD MAXIMA

11.00 SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO

12.00 GARANTIAS

13.00 RESOLUCION DE CONTRATO

14.00 NOTIFICACIONES

15.00 PROPIEDAD DEL ESTUDIO

16.00 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

17.00 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

- 17.1 DEL CONSULTOR
- 17.2 RECURSOS MINIMOS
 - 17.2.1 EQUIPO TECNICO
 - 17.2.2 INFRAESTRUCTURA
 - 17.2.3 EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA
- 17.3 REFERENTE AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

18.00 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

19.00 ANEXOS

- FORMATO N° 1: CEDULA DE NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA PIP:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMPA, EL SURO, TUMBADÉN E INGATAMBO, EN LA PROVINCIA DE SAN PABLO – REGIÓN CAJAMARCA” - SNIP 233444

1.00 **GENERALIDADES:** La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, ha formulado los presentes TDR, para seleccionar y contratar bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico del PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMPA, EL SURO, TUMBADÉN E INGATAMBO, EN LA PROVINCIA DE SAN PABLO – REGIÓN CAJAMARCA” - SNIP 233444

1.1 **ANTECEDENTES Y VIABILIDAD DEL PIP:**

- 1.- VIABILIDAD: El PIP: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Ingatambo, en la Provincia de San Pablo – Región Cajamarca” - SNIP 233444, ha sido declarado Viable por la OPI de la Región Cajamarca con fecha 21-03-2013, conforme al Informe Técnico N° 006-2013-GR.CAJ-GRPPAT-SGPINPU/CCHE, que aprueba el estudio de pre inversión a nivel de PERFIL³, considerando un monto total de inversión de S/. 5'744,071.12, registrando como Unidad Ejecutora, a la Región Cajamarca – Sede Central.
- 2.- Con Oficio N° 209-2013-GR.CAJ-GRPPAT-SGPINPU (MAD 971905) el responsable de la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI, comunica la Declaración de Viabilidad.
- 3.- Con Carta N°081-2013-GR-CAJ-GRI/SGE se dispone la elaboración de los TDR para la contratación de la consultoría de obra que se encargará de elaborar el Expediente Técnico Detallado del PIP declarado viable.

1.2 **UBICACIÓN:**

DEPARTAMENTO : Cajamarca. DISTRITO : Tumbadén.
PROVINCIA : San Pablo. LOCALIDAD : Chacapampa-El Suro-Tumbadén e Ingatambo.

1.3 **PARAMETROS DE LA PRE INVERSIÓN:**

Para elaborar el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado se tendrán en cuenta los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad, los que son los siguientes:

- 1.- **Alternativa de solución:** *Alternativa 1* del Estudio de Pre Inversión.
- 2.- **Localización geográfica:** El PIP está ubicado en las localidades de *Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Ingatambo*, distrito de *Tumbadén*, provincia de *San Pablo*, departamento de *Cajamarca*.
- 3.- **Descripción de la Alternativa 1 (seleccionada)⁴:** El proyecto consiste en la construcción, mejoramiento y equipamiento de las Instituciones Educativas del Nivel Primario de las localidades de: Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Ingatambo; con la implementación de kit's educativos y la capacitación a los Directores y docentes por medio de Módulos de Capacitación Centralizadas.
Cuadro de Desagregado por Componentes y Acciones: Las acciones a ejecutar en cada centro educativo, de acuerdo a la Alternativa seleccionada, se indican en el Cuadro 65 del Estudio de Pre Inversión aprobado.
- 4.- **Componentes y Metas:**
 - Expediente Técnico
 - Construcción, mejoramiento y equipamiento de II.EE.
 - Implementación de kit's educativos.
 - Capacitación a Directores y Docentes.

³ Los TDR incluyen como Anexo el Perfil de Pre Inversión mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP.

⁴ Formato SNIP – 03: Ficha de Registro – Banco de Proyectos.



- Mitigación de IA y Seguridad de Obra.
- Gastos Generales y Utilidad.
- Supervisión.

La Alternativa seleccionada, comprende las siguientes metas

CUADRO: 65⁵

DESAGREGADO POR COMPONENTES Y ACCIONES - ALTERNATIVA 01

CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO DE LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMPA, EL SURO, TUMBADEN E INGATAMBO CON CAPACITACIÓN A LOS DIRECTORES Y DOCENTES PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, GESTIÓN INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA A TRAVÉS DE MÓDULOS DE CAPACITACIÓN CENTRALIZADAS

I. CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION CON MOBILIARIO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIMARIAS DE LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMPA EL SURO TUMBADEN E INGATAMBO EN LA PROVINCIA DE SAN PABLO - REGION CAJAMARCA.

01 MEJORAMIENTO DE LA I.E. 82276 CHACAPAMPA

- 01.01 MÓDULO EDUCATIVO TIPO A : 01 AULAS DE (42.0 m²) ; 01 AULA DE INNOVACION TECNOLÓGICA DE (42.0 m²) ; 01 DIRECCIÓN DE (20.0 m²) ; 01 BIBLIOTECA DE (20.0 m²) ; 01 SALA DE USOS MÚLTIPLES (42.00 m²)
- 01.02 MÓDULO DE SS.HH. DE (35.60 m²) QUE CONTEMPLA BATERIAS PARA NIÑOS , BATERIA PARA NIÑAS Y PARA DOCENTES.
- 01.03 MÓDULO DE COCINA - COMEDOR DE (104.90 m²) DONDE CONTEMPLA COCINA , COMEDOR , DESPENSA Y DEPOSITO DE ALIMENTOS Y UTENCILIOS
- 01.04 PORTADA DE INGRESO CON PORTON METALICO.
- 01.05 CERCO PERIMETRICO MIXTO DE LADRILLO - MALLA OLIMPICA DE (35.80 m.l.)
- 01.06 CERCO PERIMETRICO DE MALLA OLIMPICA (144.00 m.l.)
- 01.07 PLATAFORMA MULTIUSOS DE 30m X 20m
- 01.08 MEJORAMIENTO DE ACCESOS Y OTROS
- 01.09 EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIO

02 MEJORAMIENTO DE LA I.E. 82274 EL SURO

- 02.01 MÓDULO EDUCATIVO TIPO A : 03 AULAS DE (42.0 m²) C/U ; 01 AULA DE INNOVACION TECNOLÓGICA DE (42.0 m²)
- 02.02 MÓDULO DE SS.HH. DE (35.60 m²) QUE CONTEMPLA BATERIAS PARA NIÑOS , BATERIA PARA NIÑAS Y PARA DOCENTES.
- 02.03 MÓDULO DE COCINA - COMEDOR DE (104.90 m²) DONDE CONTEMPLA COCINA , COMEDOR , DESPENSA Y DEPOSITO DE ALIMENTOS Y UTENCILIOS
- 02.04 PORTADA DE INGRESO CON PORTON METALICO.
- 02.05 CERCO PERIMETRICO MIXTO DE LADRILLO - MALLA OLIMPICA DE (34.50 m.l.)
- 02.06 CERCO PERIMETRICO DE MALLA OLIMPICA (173.00 m.l.)
- 02.07 MEJORAMIENTO DE ACCESOS Y OTROS
- 02.08 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- 02.09 EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIO

03 MEJORAMIENTO DE LA I.E. 821308 TUMBADEN

- 03.01 MÓDULO EDUCATIVO TIPO B: 03 AULAS DE (42.0 m²) C/U; 01 DIRECCIÓN DE (20.0 m²) ; 01 SALA DE PROFESORES DE (20.0m²) ; 01 AULA DE INNOVACION TECNOLÓGICA DE (42.0 m²) ; 01 BIBLIOTECA DE (42.0 m²) ; 01 SALA DE USOS MÚLTIPLES (85.50 m²) .



⁵ Perfil de Pre Inversión: Capítulo IV Formulación y Evaluación: numeral 4.5 Análisis Técnico de Alternativas de Solución – Cuadro 65: Desagregado por Componentes y Acciones – Alternativa 01.



- 03.02 MODULO DE SS.HH. DE (35.60 m2) QUE CONTEMPLA BATERIAS PARA NIÑOS , BATERIA PARA NIÑAS Y PARA DOCENTES.
- 03.03 MODULO DE COCINA - COMEDOR DE (104.90 m2) DONDE CONTEMPLA COCINA , COMEDOR , DESPENSA Y DEPOSITO DE ALIMENTOS Y UTENCILIOS
- 03.04 PORTADA DE INGRESO CON PORTON METALICO.
- 03.05 CERCO PERIMETRICO MIXTO DE LADRILLO - MALLA OLIMPICA DE (44.00 m.l .)
- 03.06 CERCO PERIMETRICO DE MALLA OLIMPICA (163.00 m.l .)
- 03.07 PLATAFORMA MULTIUSOS DE 30m X 20m
- 03.08 TRIBUNA DE CUATRO PELDAÑOS DE 30 m. DE LARGO CON TECHO
- 03.09 MEJORAMIENTO DE ACCESOS Y OTROS
- 03.10 EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIO

04 MEJORAMIENTO DE LA I.E. 821172 INGATAMBO

- 04.01 MODULO EDUCATIVO TIPO B: 03 AULAS DE (42.0 m2) C/U; 01 DIRECCIÓN DE (20.0 m2); 01 SALA DE PROFESORES DE (20.0m2); 01 AULA DE INNOVACION TECNOLOGICA DE (42.0 m2); 01 BIBLIOTECA DE (42.0 m2); 01 SALA DE USOS MULTIPLES (85.50 m2).
- 04.02 MODULO DE SS.HH. DE (35.60 m2) QUE CONTEMPLA BATERIAS PARA NIÑOS , BATERIA PARA NIÑAS Y PARA DOCENTES.
- 04.03 MODULO DE COCINA - COMEDOR DE (104.90 m2) DONDE CONTEMPLA COCINA , COMEDOR , DESPENSA Y DEPOSITO DE ALIMENTOS Y UTENCILIOS
- 04.04 PORTADA DE INGRESO CON PORTON METALICO.
- 04.05 CERCO PERIMETRICO MIXTO DE LADRILLO - MALLA OLIMPICA DE (46.50 m.l .)
- 04.06 CERCO PERIMETRICO DE MALLA OLIMPICA (243.00 m.l .)
- 04.07 PLATAFORMA MULTIUSOS DE 30m X 20m
- 04.08 TRIBUNA DE CUATRO PELDAÑOS DE 30 m. DE LARGO CON TECHO
- 04.09 MEJORAMIENTO DE ACCESOS Y OTROS
- 04.10 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- 04.11 EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIO

II. IMPLEMENTACION DE KITS EDUCATIVOS ADECUADOS

01 IMPLEMENTACION DE KIT EDUCATIVOS ADECUADOS EN LA I.E. 82276 CHACAPAMPA

- 01.01 IMPLEMENTACION DE KIT BÁSICO PARA LOS ESTUDIANTES DE AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 82276 CHACAPAMPA
- 01.02 KIT DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 82276 CHACAPAMPA
- 01.03 KIT BÁSICO PARA LOS DOCENTES DE AULAS MULTIGRADOS (PARA 03 DOCENTES EN LA I.E. 82276 CHACAPAMPA)

02 IMPLEMENTACION DE KIT EDUCATIVOS ADECUADOS EN LA I.E. 82274 EL SURO

- 02.01 IMPLEMENTACION DE KIT BÁSICO PARA LOS ESTUDIANTES DE AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 82274 EL SURO
- 02.02 KIT DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 82274 EL SURO
- 02.03 KIT BÁSICO PARA LOS DOCENTES DE AULAS MULTIGRADOS (PARA 03 DOCENTES EN LA I.E. 82274 EL SURO)

03 IMPLEMENTACION DE KIT EDUCATIVOS ADECUADOS EN LA I.E. 821308 TUMBADEN

- 03.01 IMPLEMENTACION DE KIT BÁSICO PARA LOS ESTUDIANTES DE AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 821308 TUMBADEN
- 03.02 KIT DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 821308 TUMBADEN
- 03.03 KIT BÁSICO PARA LOS DOCENTES DE AULAS MULTIGRADOS (PARA 03 DOCENTES EN LA I.E. 821308 TUMBADEN)

04 IMPLEMENTACION DE KIT EDUCATIVOS ADECUADOS EN LA I.E. 821172 INGATAMBO

- 04.01 IMPLEMENTACION DE KIT BÁSICO PARA LOS ESTUDIANTES DE AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 821172 INGATAMBO
- 04.02 KIT DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA AULAS MULTIGRADOS EN LA I.E. 821172 INGATAMBO



04.03 KIT BÁSICO PARA LOS DOCENTES DE AULAS MULTIGRADOS (PARA 03 DOCENTES EN LA I.E. 821172 INGATAMBO)

III. CAPACITACIÓN A LOS DIRECTORES Y DOCENTES PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA , GESTIÓN INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA A TRAVÉS DE MÓDULOS DE CAPACITACION CENTRALIZADAS

01 MÓDULOS DE CAPACITACIÓN CENTRALIZADAS PARA LA FORMACIÓN EN SERVICIOS EDUCATIVOS A DIRECTORES Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIA – MULTIGRADO

- 01.01 MÓDULOS DE CAPACITACION CENTRALIZADO EN GESTIÓN PEDAGÓGICA
- 01.02 MÓDULOS DE CAPACITACION CENTRALIZADO EN GESTIÓN INSTITUCIONAL
- 01.03 MÓDULOS DE CAPACITACION CENTRALIZADO EN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

IV. MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD DE OBRA

01 MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL

- 01.01 HABILITACION DE BOTADEROS
- 01.02 CIERRE DE BOTADEROS
- 01.03 REFORESTACION DE BOTADEROS

02 SEGURIDAD DE OBRA

- 02.01 INDUMENTARIA Y EPPs
- 02.02 POLISAS DE SEGUROS CONTRA ACCIDENTES

- 5.- **Monto de la Inversión:** El Perfil con el cual se declaró la viabilidad, considera un monto total de la inversión del PIP, a precios de mercado de S/. 5'744,071.12.
- 6.- **Cronograma de Ejecución del PIP⁶:** Según el estudio de pre inversión, los plazos de ejecución en la fase de inversión son los siguientes:
 - Elaboración de Expediente Técnico: Dos (2) meses.
 - Ejecución de Infraestructura: Ocho (8) meses.
- 7.- **Participación de las entidades involucradas y de los beneficiarios⁷:**
Municipalidad Provincial de San Pablo, Gobiernos locales de los centros poblados beneficiados, Gobierno Regional de Cajamarca, UGEL San Pablo, Directores/Docentes y APAFAS de las II.EE. beneficiadas.

2.00 OBJETO DEL SERVICIO:

2.1 **ENTIDAD SOLICITANTE** : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA : Gerencia Regional de Infraestructura
AREA USUARIA : Sub Gerencia de Estudios.

2.2 **OBJETO DEL SERVICIO:** Seleccionar al CONSULTOR DE OBRAS⁸ que deba elaborar el ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE CHACAPAMPA, EL SURO, TUMBADÉN E INGATAMBO EN LA PROVINCIA DE SAN PABLO – REGIÓN CAJAMARCA”-SNIP 233444, para ejecutar la obra por la modalidad de *Contrato a Suma Alzada*.

2.3 **PARTICIPANTES - REQUISITOS:** Podrán participar como Postores las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su inscripción en el RNP como Consultor de Obras.



⁶ Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil: Capítulo IV Formulación y Evaluación: numeral 4.13 Plan de Implementación – Cuadro 91: Cronograma de Ejecución.

⁷ Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil: Capítulo II Aspectos Generales: numeral 2.3 Participación de las Entidades Involucradas y de los Beneficiarios.

⁸ Consultor de Obras: Persona Natural o Jurídica (empresa o consorcio), que para fines del contrato y el desarrollo del estudio es representado por su Representante Legal.- En los TDR se le denomina como El Consultor.

Los postores que tengan contratos en ejecución con la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, para la admisión de sus propuestas, deberán acreditar mediante constancia u otro documento, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura o dependencia competente, que no tienen trabajos pendientes, cuyo plazo de ejecución del contrato se encuentre vencido.

2.4 MARCO LEGAL DEL PROCESO:

- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, modificada por las Leyes N°s 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°s 1005 y 1091.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del SNIP
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.L. N° 1017.
- Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 184-2008-EF; sus ampliaciones y modificatorias.
- D.S. N° 138-2012-EF; Modificación al D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus ampliaciones y modificatorias.
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 30115 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 30116 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Contralora N° 195-88-CG que Aprueba las Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.00 ALCANCE DEL SERVICIO:

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable ante La Entidad, de todos los trabajos y estudios que realicen en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El alcance del servicio contempla la elaboración del estudio definitivo para el mejoramiento del servicio educativo en las II.EE. de nivel primario en las localidades de: Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Inगतambo, de la provincia de San Pablo, departamento de Cajamarca; comprenderá, sin ser limitativo, las siguientes fases:

3.1 COORDINACION Y CONSULTAS:

Las acciones de coordinación y consultas entre el Consultor y la Entidad durante el desarrollo del estudio, se cumplirán a través de sus respectivos representantes técnicos, como son el del Jefe de Estudio y el Evaluador respectivamente.

El Jefe de Estudio, es el representante técnico del Consultor y es el coordinador del Equipo Técnico de especialistas responsables de desarrollar el estudio.

El Evaluador es el responsable de supervisar el estudio acompañado por un Equipo de Especialistas evaluadores con especialidades similares a las del equipo técnico del Consultor, el Evaluador será el coordinador o jefe del equipo de evaluadores.

Las veces que sean necesarias, el Jefe de Estudio y/o el Evaluador tendrán reuniones de coordinación y consulta con las entidades y dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto: Área usuaria, Dirección Regional Sectorial, Unidad Formuladora UF, Unidad Ejecutora UE, OPI que declaró la viabilidad del PIP, Gobiernos Locales, UGEL, Director/Docentes y APAFA de la I.E.

Asimismo, dentro de los alcances, *es obligatorio* que al concluir el anteproyecto y antes de aprobar el Proyecto de Arquitectura, se lleve a cabo una reunión entre el Coordinador, el Jefe de Estudio, el especialista de arquitectura, el Director, Plana Docente y APAFA de la(s) institución(es) educativa(s) a fin de darles a conocer los alcances del proyecto y el planteamiento arquitectónico propuesto por el equipo técnico acerca de la distribución de módulos y ambientes, aspectos del diseño arquitectónico planteado, etc. así como recoger sus opiniones, sugerencias y solicitudes para evaluar y/o tomarlas en cuenta en la solución arquitectónica definitiva, en el marco de la declaratoria de viabilidad del proyecto.



Dicha reunión debe finalizar con la firma de un Acta en la cual se haga constar que los beneficiarios han sido debidamente informados, asimismo se hará constar los acuerdos tomados, sugerencias y compromisos de las partes para el desarrollo final del estudio o expediente técnico hasta su aprobación final.

COORDINACION CON TERCEROS: Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas que permitan precisar el nivel de intervención y de esta manera solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del proyectista, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como son: Empresas prestadoras de servicios (agua, luz, telefonía, etc.), Gobierno Local, Dirección Sectorial, Comités u Organizaciones de Base locales y otras entidades, de las que se pudieran obtener documentos correspondientes a fin de prever y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

3.2 CONSIDERACIONES GENERALES Y FUENTES DE INFORMACION:

- a. Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b. El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la normativa para edificaciones de instituciones educativas vigente en el territorio nacional.
- c. El Consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios no es limitativa. En lo que considere necesario, el consultor podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, de los trabajos y estudios que realice y de la idoneidad del personal que conforma el equipo técnico, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- Los integrantes del equipo técnico participarán de una reunión de coordinación previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- Para fines del servicio, el consultor dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las facilidades e instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del consultor serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.
- El consultor deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.

Para aprobar los pagos al consultor es requisito que los informes de cada especialista sean sustentados con las constancias de campo firmadas por los beneficiarios y autoridades locales acompañados de fotografías mostrando la presencia en el lugar del jefe de estudio y del especialista respectivo. Igualmente los trabajos de laboratorio serán sustentados con las fotografías respectivas mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.

- El consultor entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del especialista sin el debido respaldo.



FUENTES DE INFORMACION Y REVISION DE ANTECEDENTES:

- a. El Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que La Entidad ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en el(los) Gobierno(s) Local(es), o en otros Organismos Públicos o Privados.
- b. La Entidad entregará al Consultor el Estudio de Pre Inversión con el cual se declaró la viabilidad del PIP, conformado por los siguientes documentos:
 - Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, formulado por la Ingeniero Lizbeth Milagros Merma Gallardo, el Ingeniero Daniel G. Vargas Quispe y la Arquitecta Sonia E. Carrera Rudas.
 - Informe de Evaluación y Aprobación del Estudio de Pre Inversión: Informe Técnico N° 006-2013-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/CCHE.
 - Declaración de Viabilidad de PIP – Formato SNIP 09, de fecha 21-03-2013.
 - Ficha de Registro del Banco de Proyectos del SNIP – Formato SNIP 03.
- c. El Consultor, en forma directa o a través de La Entidad podrá solicitar a las Entidades, Municipalidades involucradas y los representantes de los beneficiarios, que se le entregue información referida al proyecto con que cuenten.

- 3.3 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO:** Es responsabilidad de La Entidad contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la obra (Art. 13 de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor debe verificar las condiciones de disponibilidad de uso, saneamiento físico legal y propiedad del terreno, de acuerdo a la documentación que se presenta en el Perfil de Pre Inversión. No podrá dar inicio a la elaboración del Expediente Técnico si el terreno no tiene saneado la disponibilidad física legal, lo que hará de conocimiento de las entidades involucradas en el proyecto. La documentación de disponibilidad de uso, saneamiento físico legal y propiedad del terreno, formarán parte del Estudio o Expediente Técnico.

- 3.4 PERMISOS ADICIONALES:** El Consultor hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación/trámite de los documentos o expedientes necesarios ante las Empresas prestadoras de servicios (agua, luz, telefonía, etc.), el Gobierno Local, INC, INDECI, y otras entidades, para la obtención de documentación adicional que se requiera (licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres, y similares, certificados, constancias, etc.). *Hará la gestión, correcciones, levantamiento de observaciones, etc. coordinando con La Entidad hasta obtener los documentos aprobados.*

De requerirse el pago de tasas, costos de revisión, etc. relacionados al(los) trámite(s) arriba mencionados, el Consultor deberá informar a La Entidad o al Área Usuaria oportunamente, para que ésta programe el pago correspondiente.

- 3.5 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:** El Equipo Técnico hará la inspección de campo y reconocimiento de la zona o área de estudio para verificar la información del estudio de pre inversión y levantar datos para complementarlo o ampliarlo.

La información que se obtenga de la inspección de campo y reconocimiento, se compatibilizará con el estudio de pre inversión y servirá para elaborar el Estudio y/o para proponer las correcciones necesarias. Esta actividad comprenderá:

- Verificación de la ubicación, medidas y áreas disponibles, altitud, linderos, topografía, **verificación de riesgos**, detalles del estado actual (situación sin proyecto) de la infraestructura existente como el número de ambientes, instalaciones, usos, tipo de materiales de construcción, estado de conservación, servicios básicos, etc.
- Verificación de la disponibilidad, el saneamiento físico legal, la propiedad y autorizaciones requeridas para el uso del terreno, conforme a los documentos del estudio de pre inversión.
- Identificación de las probables afectaciones y servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto/obra.
- Identificación de la población que beneficiará el proyecto, se obtendrá información de los lugares comprendidos en el radio de influencia, con indicación de nombres, distancias, altitudes, vías de comunicación y accesos, tiempos de viaje, etc.



- Verificación de la necesidad de gestionar permisos de terceros, uso de servidumbres temporales o provisionales para los accesos y abastecimiento de insumos para la ejecución de los estudios.
- Obtención de información acerca de costos de materiales puestos en obra, abastecimiento y transporte de materiales y **agregados para la obra**, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores, disponibilidad de mano de obra.
- Evaluación de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Se tendrán en cuenta aspectos preliminares sobre el impacto ambiental que originará la ejecución del proyecto.
- En esta etapa también se harán acciones de coordinación con las autoridades locales, beneficiarios, Municipalidades, Gobierno Regional, para gestionar los permisos y autorizaciones de los propietarios de los terrenos que vayan a ser afectados con la ejecución de la obra, incluyendo de ser necesario la obtención de permisos de terceros para utilizar servidumbres temporales o provisionales para acceder y abastecer de materiales, equipo, mano de obra, etc. durante la etapa de ejecución de la obra.
- Asimismo en esta etapa se definirán los niveles de coordinación que existirán entre el Gobierno Regional, el Consultor del estudio, el Gobierno local, los beneficiarios, la población y autoridades locales, otras entidades que podrían participar en el proyecto. *Incluso hará las recomendaciones que crea necesarias sobre algunos aspectos especiales o relevantes que se deberán tener en cuenta cuando se ejecute la obra.*

Con la información obtenida se debe elaborar el **Informe de Reconocimiento y Compatibilización del Estudio de Pre Inversión**, con las conclusiones y recomendaciones a considerar para la elaboración del Expediente Técnico.

Teniendo en cuenta que el proyecto debe desarrollarse en base a los parámetros del estudio de pre inversión, en caso el Consultor recomiende cambios o modificaciones en la(s) meta(s) propuesta(s) debido a que la situación real encontrada difiere de la indicada en la pre inversión o por cualquier otra razón debidamente fundamentada, éstos sólo procederán una vez que sean evaluados y aprobados por La Entidad a través del Área Usuaría.

Para las modificaciones el Consultor deberá tener en cuenta los usuarios finales que tendrá el proyecto, debiendo adecuarse a sus necesidades reales; pero siempre en el marco de las normas vigentes para este tipo de proyectos.

3.6 **NORMATIVA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:** Sin ser limitativo, el Consultor para la elaboración del estudio deberá tener en cuenta las siguientes normas técnicas:

- (1) Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- (2) Normas Peruanas de Estructuras.
- (3) ACI Capítulo Peruano
- (4) ANSI Instituto Americano de Normalización
- (5) ASTM
- (6) CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo eléctrico
- (7) ISSO Organización Internacional de Normalización
- (8) Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- (9) Código Nacional de Electricidad.
- (10) NFPA Asociación Americana para la protección contra incendios (NEC)
- (11) Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por RD Nº 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC (04-05-2010).
- (12) Normas Técnicas para el Diseño de Locales Escolares de Primaria y Secundaria, del Ministerio de Educación – Oficina de Infraestructura Educativa.
- (13) Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Niveles de Inicial, Primaria, Secundaria y Básica Especial, del Ministerio de Educación – Oficina de Infraestructura Educativa
- (14) Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.
- (15) Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- (16) Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
(17) DS N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

3.7 **ESPECIALIDADES:**

3.7.1 **ARQUITECTURA:** El Proyecto de Arquitectura será desarrollado en permanente coordinación con el Proyecto de Estructuras, y comprende dos etapas:

- 1) El **Anteproyecto**, el cual será elaborado y presentado para su aprobación antes de elaborar la propuesta definitiva.
Contiene la primera imagen de la propuesta arquitectónica, a nivel de prediseño; para su elaboración se tomará como base la propuesta arquitectónica del estudio de pre inversión y/o se propondrán las modificaciones correspondientes;
- 2) **Proyecto de Arquitectura**, que viene a ser la propuesta definitiva a nivel de ejecución; será desarrollado una vez que se cuente con la conformidad del anteproyecto.

El proyecto de Arquitectura será elaborado y firmado por el especialista (Arquitecto colegiado habilitado), integrante del Equipo Técnico del Consultor.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios estéticos y volumétricos acordes con la categoría de la I.E. a intervenir, integrado dentro de la modernidad al entorno y contexto geográfico existente, en función de las condiciones del terreno, topografía, clima, ubicación, orientación, ventilación, seguridad, y a los alcances y parámetros del perfil aprobado.

Asimismo, el diseño arquitectónico se hará en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva acorde al uso y la necesidad real.

Los techos deberán tener la suficiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación. Las zonas destinadas a jardinería tendrán el sistema de drenaje adecuado.

Los proyectos deberán contemplar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que permitan una adecuada ejecución de la obra.

El especialista presentará el Programa Arquitectónico detallado con los respectivos cálculos justificativos.

Para el diseño y dimensionamiento, se deben tener en cuenta los parámetros del estudio de pre inversión, la normativa técnica anteriormente indicada y la normativa específica siguiente:

- Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Niveles Inicial, Primaria, Secundaria y Básica Especial (2006) – Ministerio de Educación – Convenio MINEDU-UNI-FAUA.
- Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular: Primaria-Secundaria (2009) – Ministerio de Educación – Convenio MINEDU-UNI-FAUA.
- Norma Técnica de Diseño para Centros Educativos Urbanos–Normas de Confort 4.8.1,
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE-Normas Técnicas A-040, A-080, A-120;
- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, Lineamientos Generales de Programación y Diseño Arquitectónico para Instituciones Educativas y Centros de Recursos en Zona Rural, ESCUELA “MARCA PERU”, OINFE–MINEDU, Febrero 2012.

Asimismo, en el Proyecto de Arquitectura se deben considerar las obras complementarias como: losa deportiva, muro perimétrico, muros de sostenimiento, cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; etc.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA:

1. Memoria Descriptiva,



2. Memoria de Cálculo/Diseño,
3. Programa Arquitectónico detallando cantidades y áreas de ambientes y de las obras complementarias.
4. Especificaciones Técnicas y/o Procedimientos de Construcción,
5. Metrados,
6. Análisis de Costos y Precios Unitarios,
7. Presupuesto (Costo Directo),
8. Relación de Insumos,
9. Fórmula Polinómica,
10. Archivo fotográfico,
11. PLANOS:
 - PLANTA - DISTRIBUCION POR NIVELES, que incluya cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, cotas, niveles, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50).
Deben incluir:
 - Cuadros de vanos y de acabados por ambientes.
 - Cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.
 - CORTES Y ELEVACIONES GENERALES, que incluya accesos, circulaciones y cercos, de tal manera que se aprecie la integración de la volumetría proyectada con relación a espacios existentes respecto a la topografía del terreno que presente (Esc. 1/50, 1/100).
 - PLANTA DE TECHOS GENERALES, (Esc. 1/50 o 1/100)
 - PLANTA – DISTRIBUCION – PABELLONES, por niveles, (Esc. 1/50); incluyendo:
 - . CUADRO DE VANOS, indicando dimensiones, cantidades y descripción general.
 - . CUADRO DE ACABADOS, tipo, calidad y colores de pintura, pisos, muros, etc.
 - ELEVACIONES, de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
 - CORTES, de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
 - TECHOS, (Esc. 1/50).
 - PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
 - DETALLES CARPINTERIA DE MADERA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
 - DETALLES CARPINTERIA METALICA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
 - SERVICIOS HIGIENICOS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
 - CONSTRUCCIONES ESPECIALES: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
 - DETALLES DE PISOS, VEREDAS, PATIOS, etc. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
 - DETALLES DE ESCALERAS – RAMPAS – GRADAS – TECHOS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
 - DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, etc., (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
 - DETALLES DE TRATAMIENTOS Y/O ACABADOS DE AREAS INTERIORES Y EXTERIORES, JARDINERAS, etc., (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
 - PLANTA Y DETALLES DE LOSA DEPORTIVA, incluyendo secciones, detalles constructivos, (Esc. 1/50, 1/25, 1/10, 1/5).
 - DETALLES DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, (Esc. 1/50, 1/100, 1/5, 1/10, 1/25).
 - PLANTA, ELEVACIONES Y DETALLES DE CERCO PERIMETRICO, detallando las elevaciones principales, indicando alturas, tipo de materiales y niveles respecto a la topografía del terreno. (Esc. 1/50, 1/25, 1/10, 1/5).
 - PLANTA DE EQUIPAMIENTO, por niveles, (Esc. 1/50).
 - DETALLES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
 - SEGURIDAD - FLUJOS DE EVACUACION Y SEÑALÉTICA, (Esc. 1/50). *Se presentará con el Plan de Evacuación.*
 - PRESENTACION DE VISTAS EXTERIORES EN 3D, las imágenes serán presentadas a nivel volumétrico, de tal manera que se pueda apreciar la integración de la edificación proyectada con la existente.



3.7.2 ESTRUCTURAS: Será desarrollado y firmado por el especialista de estructuras del Equipo Técnico del Consultor. Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas que se hará para cada componente o meta de la infraestructura a construir, ceñido al Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y las respectivas Normas Técnicas vigentes.

El Proyecto de Estructuras será desarrollado de acuerdo al sistema estructural a nivel de planos para ejecución de obra, memorias de diseño/cálculo, etc. todo lo cual debe ser compatible con el Proyecto de Arquitectura.

El Proyecto de Estructuras se desarrollará teniendo en cuenta las Normas Técnicas de Estructuras y Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la Normativa del ACI, ANSI, ASTM aplicable, tomando en consideración lo siguiente:

- El Proyecto de Estructuras debe desarrollarse en coordinación con los profesionales de las otras especialidades involucrados en el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva de acuerdo al uso y la necesidad real.
- Se hará la estructuración y dimensionamiento previo (predimensionamiento) de la edificación y sus elementos estructurales (vigas, columnas, techos).
- Teniendo en cuenta el Perfil de pre inversión y la Norma Técnica E.030 del RNE, según el tipo de uso e importancia de la edificación a construir, se utilizará un sistema estructural dual o mixto con pórticos y muros portantes, para garantizar la estabilidad y durabilidad de la edificación.
- Análisis Sísmico:
Se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software se efectuará el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas de acuerdo a las normas técnicas mencionadas. Determinación y comprobación de los desplazamientos, que deberán cumplir con los límites permitidos según la Norma Técnica E.030. del RNE.
- Combinación de cargas para determinación de máximos efectos (momentos) para el diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

En el Presupuesto del Proyecto de Estructuras se deberá considerar la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud. *(Tomar como referencia la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas)*

Asimismo, en el Proyecto de Estructuras y compatibilizando con el Proyecto de Arquitectura, se incluirán las obras complementarias como: losa deportiva, muro perimétrico, muros de sostenimiento, cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; etc.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS:

1. Memoria Descriptiva,
2. Memoria de Cálculo/Diseño,
3. Especificaciones Técnicas y/o Procedimientos de Construcción,
4. Metrados,
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios,
6. Presupuesto (Costo Directo),
7. Relación de Insumos,
8. Fórmula Polinómica,
9. Archivo fotográfico,
10. PLANOS:
 - PLANOS DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJE GENERAL, (Esc. 1/100, 1/50).
 - PLANOS DE TRAZADO DE EJES, (Esc. 1/100, 1/50).



- PLANOS DE CIMENTACIONES GENERAL, incluye cuadro de columnas, (Esc. 1/50).
- PLANOS DE PORTICOS-VIGAS-COLUMNAS-PLACAS DE CONCRETO, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
- PLANOS ESTRUCTURALES DE LOSAS (ALIGERADOS Y MACIZAS), (Esc. 1/50, 1/25).
- PLANOS ESTRUCTURALES DE ESCALERAS, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5 o la adecuada).
- PLANOS DE DETALLES DE ALBAÑILERIA, encuentros, confinamientos, etc. (COLUMNAS – MUROS)
- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES DE CIRCULACIONES HORIZONTALES (VEREDAS).
- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERAS, JUNTAS DE PISOS, PATIOS, MUROS, ETC.

3.7.3 INSTALACIONES SANITARIAS: Será desarrollado y firmado por el especialista en instalaciones sanitarias del Equipo Técnico del Consultor. El Proyecto de Instalaciones sanitarias para la edificación proyectada, comprende las instalaciones de agua (agua potable, agua contra incendio, riego), desagüe y ventilación, agua de lluvias.

AGUA Y DESAGUE

El proyecto de Instalaciones Sanitarias debe ser elaborado en coordinación con el proyectista de arquitectura, para que se considere oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, tanques de agua, desagüe, ductos, y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías, así como determinar el número de aparatos sanitarios, el dimensionamiento del tanque de almacenamiento de agua, dimensionamiento del tanque séptico, entre otros; asimismo se coordinará con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil; y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencias.

SISTEMA DE AGUA PLUVIAL

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Cálculo de las áreas de drenaje, dimensionamiento de cunetas aéreas y de piso.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público.

El desarrollo del proyecto de Instalaciones Sanitarias, se hará de acuerdo a la normativa siguiente:

- Norma Técnica IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica IS.020 Tanques Sépticos, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS:

1. Memoria Descriptiva,
2. Memoria de Cálculo/Diseño,
3. Especificaciones Técnicas y/o Procedimientos de Construcción,
4. Metrados,
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios,
6. Presupuesto (Costo Directo),
7. Relación de Insumos,
8. Fórmula Polinómica,
9. Archivo fotográfico,
10. PLANOS:
 - RED DE AGUA Y DESAGÜE (Esc. 1/50) desarrollados por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación de tanque cisterna, tanque elevado, tanque séptico, etc.



- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20): Servicios higiénicos, buzones, cajas, montantes, etc.
- ISOMETRÍA.
- DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO: PLANTA (Esc. 1/50) – ISOMETRIA Y MONTANTES (Esc. 1/10, 1/20) – DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales.
- PLANO DE LA RED SANITARIA EXTERIOR (Esc. 1/200) indicando la red de agua, red de colectores de desagüe y buzones, red de colectores de aguas pluviales y buzones, empalmes a la red pública de agua y desagüe, descarga del drenaje pluvial, etc. - DETALLES TÍPICOS. (*Plano requerido para ubicar el punto de empalme de la conexión domiciliar al servicio público. La magnitud y/o amplitud de la red exterior a levantar se determinará durante la elaboración del estudio*).
- TANQUE CISTERNA, TANQUE ELEVADO, OTROS: Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- TANQUE SEPTICO: Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles (De ser el caso).

3.7.4 INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS: El Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas para la edificación en proyecto, comprende las instalaciones eléctricas interiores, instalaciones de comunicaciones e instalaciones de gas de ser el caso.

Se deberán considerar las instalaciones que se requieran de acuerdo a la zona donde se ubica la institución educativa, según la necesidad real y los ambientes que van a construirse. Como mínimo, se deben elaborar los planos solicitados, el evaluador de ser necesario podrá solicitar mayores detalles en los planos, en concordancia al CNE y Normas DGE.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES: El diseño debe ajustarse a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad y las Normas DGE y corresponde a las instalaciones que se efectúen al interior de la propiedad (predio) a partir de la acometida hasta los puntos de utilización; siendo obligatorio el cumplimiento de las reglas de protección contra el riesgo eléctrico.

Se considera el abastecimiento de energía eléctrica del servicio público.

La red debe cubrir las demandas propias de las actividades a desarrollarse en la nueva edificación e instalaciones a construir, el Consultor debe establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente en los diferentes ambientes e instalaciones.

El presupuesto del proyecto debe incluir el costo de las instalaciones y pago de derechos para el suministro y conexión del servicio (acometida) e instalación del medidor, o si fuera el caso para la ampliación de la potencia de energía eléctrica o cambio del tipo de servicio (monofásica a trifásica).

Las instalaciones eléctricas interiores comprenden instalaciones de tomacorrientes, tomas de fuerza, alumbrado, alumbrado de emergencia, sistema de alarma contra incendios.

El estudio/proyecto se presentará con el siguiente contenido:

1. Memoria Descriptiva.- Descripción básica del proyecto área de influencia, principios básicos, descripción de las áreas y detalles generales de las instalaciones.
2. Memoria de Cálculo.- Criterios del cálculo (se detallarán los conceptos aplicados para el cálculo y su normatividad vigente).

Determinación del alimentador: según aplicación del CNE.

Cálculo de máximas demandas: calculados según las cargas unitarias y factores de demanda por circuitos y alimentadores, según estipula el CNE y/o las Normas DGE; el factor de simultaneidad entre cargas será asumido y justificado por el proyectista.

Cálculo de corrientes, caída de tensión, y selección de conductores: la selección de conductores será en base al cálculo de corrientes y caída de tensión tanto para circuitos finales como para alimentadores.

Cálculo de iluminación: será determinado según el uso funcional del ambiente en concordancia con el RNE y Guías de diseño del Ministerio de Educación, así como con el CNE y Normas DGE



3. Especificaciones técnicas.- Al detalle de materiales y montaje electromecánico en conformidad con el CNE y normas DGE
4. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLES.- Serán los siguientes:
 - PLANO DE CONEXIÓN A LA RED EXTERNA, indicando la ubicación de los puntos de conexión de la red pública, con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros y postes exteriores. (Esc. 1/200)
 - PLANO DE ALIMENTADORES Y SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA, a nivel de plano general indicando la ubicación de tableros y PAT. (Esc. 1/200)
 - PLANO DE TOMACORRIENTES Y TOMAS DE FUERZA, por módulos y niveles. (Esc. 1/50)
 - PLANO DE ALUMBRADO GENERAL, desarrollado por módulos y niveles. (Esc. 1/50)
 - PLANO DE ALUMBRADO ESPECIAL, en caso de uso de reflectores para fachadas, patios de formación, losas deportivas. (Esc. 1/200)
 - PLANO DE SISTEMA DE PARARRAYO, de ser el caso. (Esc. 1/50)
 - PLANO DE ALARMA CONTRA INCENDIOS Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA, por módulos y niveles. (Esc. 1/50)
 - AIRE ACONDICIONADO, de ser el caso lo requiera en ambientes como auditorios u otros. (Esc. 1/50)

Todos los planos estarán complementados con sus detalles específicos, de instalación y montaje, diagramas unifilares de cada tablero y esquema del tablero general (TG) (con el cálculo justificativo de la máxima demanda, cálculo de caída de tensión y alimentadores) especificaciones. El evaluador de ser necesario solicitará mayores detalles en los planos. Todo en concordancia al CNE y Normas DGE.
5. Factibilidad de Suministro.- El consultor en coordinación con el concesionario de energía obtendrá la factibilidad de suministro, en el cual se determinaran aspectos generales como disponibilidad de energía, nivel de tensión, y punto de alimentación y costos de la conexión a la red externa.
6. Sistema/Proyecto de media tensión (10,13.2 ó 22.9 KV, según indique la concesionaria de energía eléctrica) (*En caso lo requiera el proyecto, de acuerdo al cálculo de la demanda y las instalaciones proyectadas*). El consultor elaborar el diseño de alimentación de energía eléctrica en media tensión y presentar los planos y detalles correspondientes.
7. Metrados, detallados y sustentados según los planos y concordante con el reglamento de metrados vigente.
8. Presupuesto, análisis de costos y precios unitarios, fórmula polinómica.
9. Relación de insumos.
10. Archivo fotográfico.

INSTALACIONES DE COMUNICACIONES: Comprende las instalaciones para: i) Teléfono, ii) Procesamiento y Transmisión de Datos (Red de Cómputo e internet), iii) Radio y Televisión.

De acuerdo a la magnitud del proyecto, la propuesta para las instalaciones de comunicaciones puede requerir el apoyo de un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones.

De ser el caso, el presupuesto del proyecto debe incluir el costo de las instalaciones y pago de derechos para el suministro del servicio por parte de la empresa prestadora del servicio.

Constará de:

1. Memoria Descriptiva.- Descripción básica del proyecto área de influencia, principios básicos, descripción de las áreas y detalles generales de las instalaciones.
2. Especificaciones técnicas al detalle de materiales y montaje electromecánico en concordancia con normatividad.
3. Planos y detalles de la RED DE COMUNICACIÓN (Esc. 1/50): DUCTERIA PARA LA RED DE TRANSMISION DE DATOS, PARA TELÉFONO, RADIO Y TV, CABLEADO ESTRUCTURADO: desarrollado por módulos y niveles, con el detalle de los diagramas de instalación, indicando la ubicación de los puntos de alimentación de la red pública.
El evaluador de ser necesario solicitará mayores detalles en los planos.



4. Metrados, detallados y sustentados según los planos y concordante con el reglamento de metrados vigente.
5. Presupuesto, análisis de costos y precios unitarios, fórmula polinómica.
6. Relación de Insumos.

INSTALACIONES DE GAS: Instalaciones de la red de gas en los laboratorios. De proyectarse una instalación de gas, deberá indicarse la probable demanda diaria, la capacidad de almacenaje de la instalación, el tiempo entre la carga y la siguiente y cómo se ha previsto realizar este servicio. Además, deben incluirse las características generales de la instalación interna (cantidad y tipo de artefactos). Se diseñará las instalaciones especiales de gas, para el cual se deberá tener estrecha coordinación con el especialista de arquitectura para que se establezcan en el diseño los espacios necesarios para dicho montaje en cumplimiento de CNE y Normas DGE y guías de diseño en este tipo de edificaciones.

Constará de:

1. Memoria Descriptiva.- Descripción básica del proyecto área de influencia, principios básicos, descripción de las áreas y detalles generales de las instalaciones.
2. Especificaciones técnicas.- Adecuado a los materiales seleccionados en el diseño y concordancia con normatividad.
3. Planos y láminas de detalles (Esc. 1/50).- Se detallarán las instalaciones de gas con sus respectivos detalles y diagramas de instalación. El evaluador de ver necesario solicitará mayores detalles en los planos.
4. Metrados, detallados y sustentados según los planos y concordante con el reglamento de metrados vigente.
5. Presupuesto, análisis de costos y precios unitarios, fórmula polinómica.
6. Relación de Insumos.

En todo momento el diseño de las instalaciones mecánicas y eléctricas, deberá ser coordinado y compatibilizado con las demás especialidades, para diseño de sala de máquinas, tableros, bombas de agua, salas de computo, sala de usos múltiples, auditorios, laboratorios, entre otros.

El proyecto de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas será elaborado y firmado por el Especialista (Ing. Electricista o Mecánico Electricista) del Equipo Técnico del Consultor, apoyado por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones de ser necesario.

El desarrollo del proyecto de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, se hará de acuerdo a la normativa siguiente:

- Norma Técnica EM.010 Instalaciones Eléctricas, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica EM.020 Instalaciones de Comunicación, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica EM.040 Instalaciones de Gas, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo Eléctrico.
- ISSO Organización Internacional de Normalización.
- Normas Técnicas de INDECOPI (antes ITINTEC).
- Código Nacional de Electricidad, vigente y modificatorias.
- Normas DGE.
- NFPA Asociación Americana para la protección contra incendios (NEC).
- Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Niveles Inicial, Primaria, Secundaria y Básica Especial (2006) – Ministerio de Educación – Convenio MINEDU-UNI-FAUA.



3.8 ESTUDIOS BASICOS:

- 3.8.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA:** El estudio de topografía comprende el levantamiento topográfico y nivelación (planimétrico y altimétrico), el cual debe cubrir todo el terreno, la infraestructura e instalaciones existentes y los linderos que delimitan la propiedad, a fin de

poder observar todo el conjunto y su integración con la propuesta del proyecto. No se aceptarán levantamientos topográficos parciales del terreno.

El levantamiento topográfico y nivelación del terreno se hará mediante una poligonal cerrada con vértices georeferenciados con coordenadas UTM. Asimismo, se dejarán establecidos en el terreno puntos de control y BM's monumentados con hitos de concreto, los cuales deben ser georeferenciados con coordenadas UTM y mostrarse en el plano topográfico con un cuadro resumen.

De acuerdo a las condiciones y metas del proyecto, el Evaluador dispondrá la necesidad de dejar trazado y/o estacado en campo la delimitación del terreno en donde se va a ejecutar la obra.

Para el caso de terrenos con pendiente, se elaborarán perfiles longitudinales del terreno, correspondientes a los ejes principales de la construcción, con los cuales se pueda calcular los metros de las partidas de movimiento de tierras.

De existir afectaciones y servidumbres se hará el levantamiento de los terrenos comprendidos.

CONTENIDO DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFIA: La memoria del estudio de topografía debe tener el siguiente contenido mínimo:

1. Antecedentes
2. Objetivos y metodología de levantamiento topográfico
3. Levantamiento topográfico
 - 3.1 Introducción.
 - 3.2 Trabajos de campo realizados.
 - 3.2.1 Recopilación y evaluación de puntos existentes BM's-IGN.
 - 3.2.2 Reconocimiento del terreno.
 - 3.2.3 Poligonal básica - Monumentación y nivelación de los vértices de la, poligonal básica.
 - 3.2.4 Puntos de control - Monumentación y nivelación de BM's.
 - 3.2.5 Radiación.
 - 3.3 Trabajos de gabinete.
 - 3.3.1 Procesamiento de la información de campo.
 - 3.3.2 Cálculos de coordenadas UTM de la poligonal básica.
 - 3.3.3 Cálculo de coordenadas de BM's.
 - 3.3.4 Cálculo de coordenadas de puntos radiados.
4. Anexos:
 - 4.1 Anexo N° 1: Panel fotográfico.
 - 4.2 Anexo N° 3: Relación de BM's (incluido BM's-IGN) con coordenadas.
5. PLANOS:
 - LOCALIZACION Y ACCESOS, plano que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; así como un plano o diagrama de las vías de acceso principales, en base a la carta nacional, a escalas adecuadas.
 - UBICACIÓN DE OBRA, escala 1/5,000 y 1/500, se indicará la ubicación exacta de la obra en base al catastro de la localidad.
 - DISTRIBUCION ACTUAL, escala 1:100, plano de la distribución en planta actual (*situación sin proyecto*) indicando el tipo de materiales, estado y uso actual de las áreas y/o ambientes.

Debe contener los detalles de la infraestructura y edificaciones existentes, con su ubicación en el terreno, definidos con medidas en planta, alturas interiores y exteriores, puertas, ventanas, techos, etc.; además debe indicarse el uso, equipamiento existente, tipo de materiales y su estado de conservación.

También debe mostrar la proyección de las áreas a construir con el proyecto.
 - TOPOGRAFICO Y PERFILES, escala 1:100 ó 1:200, en planta a curvas de nivel, mostrará las estaciones de la poligonal de levantamiento, puntos de control y BM's georeferenciados con coordenadas UTM.

Indicará linderos, usos del terreno, obras anteriores, obras existentes, situación y disposición de acequias y drenajes. Asimismo, indicará la ubicación de las obras a construir.



Incluirá los perfiles longitudinales del terreno correspondientes a:

- Fachadas,
- Cercos perimetrales,
- Ejes principales de la edificación a construir,
- De los cortes longitudinales y transversales,
- De las obras complementarias.

3.8.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS) CON FINES DE CIMENTACION: El EMS estará a cargo del profesional especialista integrante del Equipo Técnico; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio certificado por INDECOPI, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. El consultor presentará copia simple de dicho certificado y los resultados originales de los ensayos de laboratorio.

El EMS se hará de acuerdo a la Norma Técnica de Edificaciones NTE E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Informe Técnico del EMS, será firmado en todas sus páginas por el especialista del equipo técnico del consultor y los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio respectivo.

CONTENIDO DEL INFORME DEL EMS (Art. 12 de la Norma E.050 del RNE):

1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

a. Resumen de las Condiciones de Cimentación: Descripción resumida de todos y cada uno de los tópicos principales del informe:

- Tipo de cimentación
- Estrato de apoyo de la cimentación
- Parámetros de diseño para la cimentación:
 - Profundidad de la cimentación,
 - Presión admisible,
 - Factor de seguridad por corte y
 - Asentamiento diferencial o total
- Agresividad del suelo a la cimentación
- Recomendaciones adicionales sobre las condiciones de cimentación

b. Información previa: Descripción detallada de la información recibida y recolectada, conforme a lo que se indica en el Art. 9 de la Norma E.050 del RNE.

c. Exploración de campo: Descripción de las calicatas, auscultaciones y ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas, conforme a las Tablas N°s 2 y 3 de la Norma E.050 del RNE.

d. Ensayos de laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas, conforme a las Tablas N°s 4 y 5 de la Norma E.050 del RNE.

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

La descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado, es decir el perfil estratigráfico definitivo, se obtiene siguiendo el procedimiento de compatibilización de perfiles estratigráficos que se indica en el Artículo 10 (10.6) de la Norma E.050.

f. Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.

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



- Memoria de Cálculo
- Tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera
- Profundidad de cimentación (Df)
- Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS).
- Estimación de los asentamientos que sufriría la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
- Presión admisible del terreno.
- Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
- Parámetros para el diseño de muros de contención y/o calzadura.
- Otros parámetros que se requieren para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.

h. Efecto del Sismo: En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS proporcionará como mínimo los valores de:

S = Factor suelo

T_s = Período predominante de vibración del suelo.

Asimismo el Coeficiente de Balasto (K_s) y la Relación de Poisson (μ).

Determinados a partir de las características de los suelos que conforman el perfil estratigráfico.

Para una condición de suelo o estructura que lo amerite, se podrá recomendar la medición "in situ" del Período Fundamental del Suelo, a partir del cual se determinarán los parámetros indicados.

En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas contendidas en una matriz de estos materiales, el EMS deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al Art. 32 de la Norma E.050

2. PLANOS Y PERFILES DE SUELOS:

- a. **Localización y accesos a la obra:** Plano elaborado en el Estudio de Topografía.
- b. **Ubicación de Calicatas:** Plano topográfico a curvas de nivel o planimétrico del terreno, elaborado para el estudio de topografía, mostrando la ubicación de las calicatas exploradas, identificadas con números y georeferenciadas con coordenadas UTM, relacionado a un BM de referencia. Se utilizará la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050.
- c. **Perfil estratigráfico por calicata investigada:** Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en el Artículo 12 (12.1e) de la Norma E.050, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ". Se utilizará los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 4 de la Norma E.050

3. RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO: Los ensayos de laboratorio se harán según las Normas de la Tabla N° 5 de la Norma E.050 del RNE, como mínimo se harán los siguientes ensayos:

- Para clasificar el suelo se harán ensayos de análisis granulométrico por tamizado, contenido de humedad natural, límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad, peso específico;
- Para obtener los parámetros para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación se harán ensayos de capacidad de carga;
- Para determinar la agresividad del suelo al concreto de la cimentación, se harán ensayos químicos de contenido de sales solubles, contenido de cloruros y contenido de sulfatos.

Se presentarán todos los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes a los ensayos realizados, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista del equipo técnico del consultor.

4. ANEXOS: *i)* Documentos de gestión; *ii)* constancias de ejecución de trabajos de campo firmados por autoridades locales y/o beneficiarios; *iii)* fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista de suelos durante la toma de muestras de campo así como en el laboratorio durante la realización de los ensayos, cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.



3.9 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

3.9.1 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA:

Canteras: El estudio de canteras lo debe realizar el profesional especialista en Mecánica de Suelos integrante del Equipo Técnico; los ensayos se harán en un laboratorio certificado por INDECOPI, debiendo adjuntar copia simple de dicho certificado.

Para verificar la calidad del material agregado para uso en el concreto de las estructuras, se deberá estudiar y seleccionar las canteras de materiales más apropiados. Para ello se ejecutarán calicatas y se presentará un registro de excavaciones por cada una de las calicatas excavadas, detallando las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, etc., asimismo analizará la calidad del material mediante ensayos de laboratorio de granulometría, peso específico y abrasión.

Además, si para cumplir las correspondientes especificaciones técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas de dos o más canteras, etc.); se deberán presentar los resultados de los ensayos de materiales (laboratorio) efectuados con dicho agregado después de sometido a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con tales tratamientos se logra el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Se presentarán todos los gráficos y resultados de los ensayos de campo y/o de laboratorio realizados, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista de suelos del equipo técnico del consultor.

Fuentes de agua: Cuando no es posible utilizar agua de la red pública para la obra, se ubicarán otras fuentes de agua de las que se efectuará el análisis químico para determinar su calidad para uso en la elaboración del concreto, morteros, capas granulares, etc.- Como mínimo se realizarán los siguientes ensayos de laboratorio: materia orgánica, pH, contenido de cloruros y sulfatos.

Los análisis se harán en un laboratorio acreditado, el consultor presentará los resultados de los análisis de laboratorio originales debidamente firmados por el responsable del laboratorio y por el especialista de suelos del equipo técnico.

Planos: Se presentará un Plano de Canteras y un Plano de Fuentes de Agua, indicando la ubicación de cada cantera o fuente de agua georeferenciada con coordenadas UTM, en el cual detallará en forma concreta y resumida datos de ubicación, nombres de lugares y de los propietarios de las áreas, distancias respecto a la obra, estado de transitabilidad de los accesos; asimismo para el caso de canteras indicará las características de los agregados, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación.

Fotografías: Para ambos estudios, se presentarán fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista de suelos en el lugar de las canteras y de las fuentes de agua estudiadas, así como durante la toma de muestras de campo y en el laboratorio durante la realización de los ensayos; cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.

3.9.2 EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME): Debe ser elaborado por un profesional capacitado en la especialidad, comprende las siguientes etapas:

- a) Realizar el análisis de las características y las condiciones reales del proyecto que se va a ejecutar, luego utilizando las normas que a continuación se indican se hará la categorización del proyecto y se definirá el tipo de EIA que se debe formular:
 - i) Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - Art. 4°
 - ii) Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
 - iii) DS N° 019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.



- iv) Guía N° 1 Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) - 2004, publicado por DEVIDA - Gerencia de Conservación del Medioambiente y Recuperación de Ecosistemas Degradados GMA. – Capítulo 1 numerales (2) y (3.1).
- b) Con la información y análisis de los efectos o impactos que generará la obra durante todas sus etapas: preliminar, ejecución, finalización y funcionamiento (operación y mantenimiento) formular una matriz de impactos ambientales mediante la cual se pueda evaluar y calificar el grado de impactos (positivos y negativos) que podrían originarse con la ejecución de los trabajos.
- c) Plantear las respectivas acciones de mitigación (Plan de mitigación) con las medidas de control del IA, determinando los involucrados con sus responsabilidades.
- d) Elaborar los análisis de costos y el presupuesto de mitigación del IA (partidas de mitigación), el cual debe incorporarse al presupuesto directo o general de la obra.

DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME):

Se deberá identificar y presentar en la memoria del estudio todos los sitios probables, cercanos a la obra, que podrían ser utilizados para la para disposición del material excedente de obra (DMEs), indicando su ubicación y distancias de transporte hasta el lugar de la obra, así como la disponibilidad física y legal, condiciones de uso, propietarios, dimensiones, etc.

Los costos de mitigación del impacto ambiental, por el uso de los DMEs, deberán ser considerados en el presupuesto de obra.

Planos: Se presentará un Plano o Croquis indicando la ubicación de los DMEs, georeferenciados con coordenadas UTM, en el cual detallará en forma resumida la ubicación, distancia con respecto a la obra, estado de transitabilidad de los accesos, nombres de lugares y de los propietarios de las áreas, etc.

Fotografías: Se presentarán fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista en el lugar de los DME's identificados; cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.

- 3.9.3 **PLAN DE EVACUACION:** De acuerdo a la Norma GE.020-Art.7 del RNE, éste rubro forma parte del Proyecto de Arquitectura; el *Plan de Evacuación* viene a ser la etapa de respuesta en el manejo integral de la seguridad para Instituciones Educativas y será elaborado teniendo en cuenta la *Norma A.130 Requisitos de Seguridad* del RNE.

El *Plan de Evacuación* debe contener el estudio de las características de la edificación, descripción de su ubicación, accesos, instalaciones, equipamiento, capacidades y vulnerabilidades, en base a lo cual se formulará el plan que deben seguir los ocupantes para actuar y evacuar el edificio cuando se presente una emergencia por sismo o incendio.

El plan incluye los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

En el plan se cuidará que la infraestructura existente a lo largo de la(s) *Ruta(s) de Evacuación* (punto/zona de origen, corredores de circulación, zonas de llegada), tenga(n) las condiciones de seguridad, resistencia, señalización (señalética), equipamiento de comunicación y emergencia. El costo para implementar el Plan de Evacuación (seguridad, señalética, equipamiento) será incluido en el Presupuesto Directo de la obra.

La *señalética de las instituciones educativas* se adecuará a las normas oficiales que establece el Plan de Seguridad del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, Normas Técnicas Peruanas *NTP 399.010-1* aprobado con RM N° 084-91-ICTI/IND. y la *NTP 399.009-1974* aprobado con RD N° 382-74-ITINTEC DG/DN (28-11-1974).

CONTENIDO DEL PLAN DE EVACUACION:

I. Memoria

- 1.1 Ubicación: Emplazamiento, accesos.
- 1.2 Descripción Arquitectónica: Tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y consideraciones estructurales y constructivas.



- 1.3 Vulnerabilidades.
 - 1.4 Evaluación del Riesgo.
 - 1.5 Disposiciones de Emergencia/Características de la Protección: Relacionadas a la capacidad, relacionadas a los equipos de seguridad y apoyo externo, relacionadas al personal.
 - 1.6 Estudio de Evacuación: Número máximo de ocupantes, dimensión de ancho de salida y circulación, rutas de evacuación, zonas seguras internas y externas, cálculo del tiempo de evacuación.
2. Especificaciones Técnicas de Señalización y Evacuación
 3. Planilla de Metrados del Plan de Evacuación y Señalización
 4. Costos y presupuesto
 5. Relación de Insumos
 6. PLANO DE FLUJOS DE EVACUACION Y SEÑALETICA, debe contener:
 - Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas,
 - Zonas de seguridad internas y externas,
 - Ubicación de alarmas y luces de emergencia,
 - Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección,
 - Ubicación de equipos de primeros auxilios,
 - Ubicación de señales,

3.10 EQUIPAMIENTO:

El componente de Equipamiento será desarrollado por el especialista en arquitectura, comprende la adquisición y puesta en operación del mobiliario y equipos educativos requeridos de acuerdo al expediente técnico. El estudio debe elaborarse detallando la siguiente información:

1. Memoria Descriptiva: indicar el tipo de mobiliario y equipos a considerar, asimismo la distribución o ubicación final en los ambientes.
2. Especificaciones Técnicas:
 - 2.1 Especificaciones de Fabricación: tipo y calidad de materiales, formas y condiciones de almacenamiento, precauciones para el manipuleo en la carga y descarga, formas de entrega.
 - 2.2 Control de calidad: indicar los ensayos o pruebas de control de calidad que deberán cumplirse para la verificar la calidad antes de la recepción y colocación para su uso, de acuerdo a las normas técnicas respectivas.
 - 2.3 Dimensiones y cantidades: indicar las dimensiones del mobiliario y equipos a adquirirse, asimismo el número o cantidades.
3. Garantías: indicar las garantías que debe ofrecer el fabricante respecto a la calidad y las condiciones y periodo de vigencia.
4. Costos y Presupuesto: se calculará el costo total del componente de equipamiento, el cual debe incluir los costos del transporte desde el lugar de fabricación o entrega hasta la puesta en obra y/o puesta en operación.
El costo total del componente equipamiento será incluido en el Presupuesto del Proyecto.
5. Relación y cantidades de mobiliario y equipo.
6. Plazos y modalidad de entrega.
7. Cronograma de ejecución en barras Gantt.
8. Planos:
 - 8.1 Planos del mobiliario y equipo (Por cada elemento o unidad).
 - 8.2 Plano de distribución de equipo y mobiliario (*Presentado con el proyecto de arquitectura*).

3.11 CAPACITACION DOCENTE EN GESTION PEDAGOGICA, GESTION INSTITUCIONAL E INNOVACION TECNOLOGICA:

El Plan de Capacitación será elaborado por un profesional especialista y estará dirigido a los directores y docentes de las I.I.EE. intervenidas, por medio de Módulos de Capacitación Centralizados. Se debe elaborar detallando la siguiente información:

1. Número y Perfil de los profesionales y/o técnicos que se requieren para ejecutar la partida de Capacitación, así como el tiempo en el que van a desarrollar su labor.



- Indicar el responsable que deberá elaborar y presentar el Informe Final al concluir la capacitación y el plazo de presentación del informe.
- Número de personas a capacitar, periodo y formas de selección.
 - Módulos, contenido y temática de la Capacitación, exposiciones teórico prácticas referidos a los siguientes temas principales:
 - Gestión Pedagógica.
 - Gestión Institucional.
 - Innovación tecnológica e informática.Se detallarán los contenidos mínimos que se desarrollarán por cada tema principal.
 - Guías, instructivos, documentos para los capacitadores y participantes.
 - Análisis desagregado de los costos de cada actividad contemplada en el Plan de capacitación, considerando recursos humanos, materiales, equipos, y todos los costos que demande la actividad.
 - Costo total de la partida de Capacitación.
 - Relación de insumos (recursos humanos, materiales, equipos, etc.) de la partida
 - Cronograma de ejecución en barras Gantt
 - Contenido del Informe Final de la actividad/partida de Capacitación, que debe presentar el/los responsable/s una vez que ésta se haya ejecutado/concluido.

3.12 METRADOS:

El metrado de las partidas del Presupuesto de Obra, se hará teniendo en cuenta la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas en el diseño de las obras a construir.

Se presentará la Planilla de Metrados sustentada por cada Partida Específica del Presupuesto, con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Las cantidades del Metrado de cada Partida deberán estar desagregadas indicando el módulo o meta al cual corresponden, tales como: Pabellón de Aulas, Módulo de SS.HH., módulo administrativo, patios, losas deportivas, veredas, rampas, escaleras, cerco perimétrico, muros de contención, etc.

Los Metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y de las Especificaciones Técnicas.

3.13 COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS – PRESUPUESTO Y FORMULAS POLINOMICAS:

ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS: Los análisis de costos unitarios que se elaboren deberán incluir materiales, equipo, herramientas y mano de obra para cada una de las partidas que integran el presupuesto de obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona del proyecto.

Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se prevé la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.

Las cotizaciones deben indicar: nombre de la Entidad que solicita la cotización; nombre y razón social del proveedor que cotiza; lugar y fecha de la cotización; descripción y especificaciones del producto cotizado, precio unitario, impuestos; lugar, forma y condiciones de entrega.

Los rendimientos de las actividades o partidas consideradas en el presupuesto, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N°001-87-TCA/MT.

Los rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil; salvo que existan parámetros utilizados por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que La Entidad cuente con registros para la zona del proyecto.



Para el cálculo del flete, se deberá emplear el DS No 033-2006-MTC vigente, que modifica el DS No 010-2006-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilómetro virtual para transporte de bienes y materiales.

Se hará el análisis y cálculo de las distancias medias de transporte para agregados, agua, eliminación de materiales, etc., en base a lo cual se calcularán los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte de agregados, agua, eliminación de materiales, etc.

Asimismo se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de campamento, maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: *El Presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo – Ver Norma Técnica de Metrados.*
- Agua para la obra: *Se indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra. Cuando no se utilice agua de la red pública, se presentará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de agua seleccionada(s), georeferenciados con coordenadas UTM, mostrando las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos. Se hará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, riego, rellenos, etc.*
- Jornales de mano de obra. El costo de la mano de obra se calculará con los jornales básicos del Régimen de Construcción Civil vigentes incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.
- Costo del flete para transporte y puesta en obra de materiales y otros.
- Gastos Generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.
- Gastos de Supervisión y Liquidación.

Los Análisis de Costos Unitarios se deben elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentarán los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto y de las especificaciones técnicas. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

PRESUPUESTO DE OBRA Y FORMULAS POLINOMICAS: Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

El Costo Directo se calculará en base a los metrados, análisis de costos y precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra por cada partida que integra el presupuesto; al cual se le sumará los gastos generales, utilidad e impuestos, para obtener el Presupuesto de Obra o Valor Referencial.

Es obligatorio que en el Costo Directo del Presupuesto de Obra, se considere la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, con las sub partidas que correspondan. (*Ver Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas*)



3.14 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION: Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos.

Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica, lo cual debe ser concordante con la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Las especificaciones técnicas serán dadas de acuerdo a la clasificación de la obra, pudiendo considerar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.

La estructura de cada especificación técnica será:

- Descripción de los trabajos,
- Método o procedimiento de construcción,
- Calidad de los materiales,
- Sistema de control de calidad,
- Método o procedimiento de medición, unidad de medida,
- Bases, condiciones o formas de pago.

Las Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y del Resumen o Planilla de metrados.

- 3.15 **PROGRAMACION DE OBRA:** La Programación de Obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida calculados con los rendimientos y número de cuadrillas a utilizar, considerando los hitos, holguras, ruta crítica y partidas simultáneas. Se presentarán los siguientes cronogramas:

- a) PERT-CPM (*ruta crítica*),
- b) GANNT (*ruta crítica*),
- c) Cronograma Valorizado Mensual de Avance de Obra,
- d) Cronograma de desembolsos,
- e) Cronograma de Adquisición de Insumos (Materiales y Equipos).

La programación de la obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

En el estudio se deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

El cronograma de adquisición de materiales y utilización de equipo deberá ser concordante con el Cronograma PERT-CPM.

El Cronograma o Calendario de Desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los pagos.

- 3.16 **PLANOS:** Los Planos del proyecto deben elaborarse teniendo en cuenta la normativa de cada especialidad, a escalas adecuadas mostrando todos los detalles constructivos y además de los dibujos contener todas las notas aclaratorias a los diseños que sean necesarias, para la buena ejecución de la obra.

En lo posible, los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en porta planos, que los mantenga unidos, pero que permita su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Estudio y del Ingeniero o especialista correspondiente.

Se presentará el Índice de Planos por cada especialidad y total.



- 3.17 **RESUMEN EJECUTIVO:** El contenido del Resumen Ejecutivo será el siguiente:

- 0. Ficha Técnica.
- 1. Antecedentes.
- 2. Datos Generales del PIP: *Nombre, Código SNIP, Ubicación.*
- 3. Descripción de la Obra.
- 4. Metas.
- 5. Presupuesto:
 - Valor Referencial de Obra
 - Costo Total de Inversión del PIP.
- 6. Modalidad de Ejecución de Obra.

7. Sistema de Contratación de Obra.
8. Plazo de Ejecución de Obra.
9. Financiamiento.
10. Entidad Ejecutora.
11. Entidad Supervisora.
12. Requerimientos Técnicos Mínimos para Obra.
 - Relación de Equipo Mínimo,
 - Personal para obra.
13. Equipo responsable del Expediente Técnico.
14. Relación/Índice de Planos del Expediente Técnico.

3.18 **FORMATO SNIP-15**

Teniendo en cuenta la Directiva General del SNIP (Directiva N° 001-2011-EF/68.01) aprobada por RD N° 003-2011-EF/68.01., como requisito previo a la aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado, el órgano que declaró la viabilidad debe registrar en el Banco de Proyectos el Formato SNIP-15, el mismo que será elaborado y presentado por el Consultor, de acuerdo a los siguientes casos:

3.18.1 CUANDO EL ESTUDIO DEFINITIVO NO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: Culminado el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado, *sin presentar modificaciones con respecto a la pre inversión*, antes de que sea aprobado mediante resolución, el Consultor debe llenar y suscribir el **Formato SNIP-15** conjuntamente con el (los) responsable(s) de la Unidad Ejecutora UE (Sub Gerente de Estudios y Gerente de Infraestructura), el cual se remitirá a la OPI que declaró la viabilidad del PIP para su registro en el Banco de Proyectos.- Artículo 24 de la Directiva General del SNIP.

3.18.2 CUANDO EL ESTUDIO DEFINITIVO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: Si el Expediente Técnico terminado presenta modificaciones con respecto al estudio de pre inversión, el procedimiento para su registro o para realizar la verificación de viabilidad del PIP, conforme al Artículo 27 de la Directiva General del SNIP, será el siguiente:

a.- Cuando se trate de **modificaciones no sustanciales** que han conllevado al incremento del monto de inversión con el que fue declarado viable el PIP y **no se requiera Verificación de Viabilidad**, el Consultor presentará con el Expediente Técnico un **Informe de Modificaciones**, el cual debe contener la sustentación y la información detallada de las Modificaciones No Sustanciales por Componentes a nivel de Expediente Técnico comparado con el Estudio de Pre Inversión, dicho informe se presentará a la OPI para que registre las modificaciones mediante el Formato SNIP-16, luego de lo cual el Consultor procederá a elaborar el Formato SNIP-15 para su registro según el procedimiento antes descrito.

b.- Cuando **se requiera Verificación de Viabilidad**, el Consultor presentará con el Expediente Técnico un **Informe de Modificaciones**, el cual debe contener la sustentación y la información detallada de las Modificaciones por Componentes a nivel de Expediente Técnico comparado con el Estudio de Pre Inversión.

Considerando las modificaciones que presenta el expediente técnico, según dicho informe, el órgano que declaró la viabilidad o el que resulte competente (OPI o DGPM), realizará una nueva evaluación del PIP para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La OPI o la DGPM señalarán la información o estudio adicional (*o las correcciones*) que fueran necesarios, los que serán presentados por el Consultor en el plazo que acuerde con el área usuaria y/o el evaluador, teniendo en cuenta la magnitud de la información o estudio adicional requeridos.
- Si el monto de inversión del PIP varía de tal forma que correspondería ser evaluado con un nivel de estudio de pre inversión distinto a aquel al que sirvió para declarar su viabilidad, el Consultor acordará con el área usuaria y/o el evaluador el plazo en



el cual debe entregar a la Unidad Formuladora UF la información que ésta requiera correspondiente al nuevo nivel de estudio, la cual tendrá que presentar a la OPI.

- Si el proyecto ha perdido alguna condición necesaria para su sostenibilidad; o se han suprimido metas asociadas a la capacidad de producción del servicio o componentes; o se han aumentado o cambiado componentes, inclusive si el monto de inversión no varía o disminuye, también corresponde la verificación de viabilidad.

Una vez que la OPI o la DGPM, según corresponda, ha hecho la nueva evaluación del PIP, emitirá el Informe Técnico de verificación de viabilidad y el Formato SNIP-17 respectivo, luego de lo cual el Consultor procederá a elaborar el Formato SNIP-15 para su registro según el procedimiento antes descrito.

Siempre que la OPI o la DGPM soliciten información o estudios adicionales a la UE, el Consultor deberá coordinar con la UF la elaboración y remisión de la misma. La información o estudios adicionales preparados por el Consultor antes de su presentación deben ser revisados y tener conformidad del Evaluador.

Si el Consultor no cumple con presentar la información, estudio adicional, correcciones, o entregar la información correspondiente al nuevo nivel de estudio, será causal de resolución de contrato siendo de aplicación los artículos 167° al 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.00 CONSULTORIA Y SUPERVISION DEL ESTUDIO:

4.1 CONSULTOR PROYECTISTA:

- a) El Consultor/Representante Legal firmará el Contrato dentro del plazo establecido en las Bases.
- b) El Consultor/Representante Legal, al día siguiente de la firma del contrato se hará presente en las oficinas del Área Usuaria para solicitar la designación del Evaluador y el Documento de Acreditación.
Asimismo, para levantar el Acta de Inicio del Servicio, en la cual se establecerán las fechas de Presentación del Equipo Técnico, de Entrega de Terreno, de presentación de Informes y Expediente Técnico y de presentación de la Programación de Actividades.
- c) El Consultor durante el desarrollo del contrato, deberá cumplir los plazos de presentación de Informes, del Expediente Técnico y/o entrega de información, establecidos en los TDR y en las Bases.
Igualmente, debe cumplir con los plazos de Levantamiento de Observaciones, para lo cual al día siguiente de concluido el plazo que tiene la entidad para revisar los Informes o el ET según el *Cuadro de Plazos*, de forma obligatoria y sin requerimiento previo deberá presentarse a la Sub Gerencia de Estudios para recabar el informe de revisión emitido por el evaluador y/o dejar constancia de su asistencia.
En caso de no hacerlo, el Consultor acepta como válida la notificación que le haga la Entidad y/o el Evaluador con respecto a la revisión, por los medios electrónicos tal como se indica en el acápite de *Notificaciones* de los presentes TDR.
- d) El Consultor debe elaborar el Estudio conforme a los parámetros de la pre inversión y los contenidos mínimos que se solicitan en los TDR.
- e) El Consultor/Representante Legal y el Jefe de Estudio deben asistir a la Entrega de Terreno y suscribir el Acta respectiva.
- f) El Jefe de Estudio representa al Consultor para los efectos ordinarios de la elaboración del estudio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- g) El Jefe de Estudio debe tener disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del estudio, asimismo los otros integrantes del Equipo Técnico deben tener disponibilidad para la elaboración del estudio y concurrir cada vez que sean requeridos por el Evaluador o Área Usuaria de La Entidad para la revisión de los informes o del Expediente Técnico hasta su conclusión.
- h) La participación del Jefe de Estudio es a tiempo completo, durante la elaboración del Estudio, de tomarse conocimiento de su participación en otra consultoría contratada por cualquier Entidad pública o privada, se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva. Así



mismo si el estudio fuera materia de observaciones y/o fuera necesario su participación deberá constituirse en el lugar donde se desarrollará el estudio las veces que La Entidad lo requiera, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad.

- i) Todo el personal del Consultor está obligado a viajar al lugar donde se desarrollará el estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque a través del Evaluador o el Área Usuaria. En tal sentido si no asisten a dos citaciones consecutivas o no viajan al lugar donde se desarrollará el estudio de acuerdo al programa presentado por el Consultor, será considerado como servicio insuficiente y La Entidad podrá solicitar su cambio y se aplicará la penalidad respectiva por mal desempeño.
- j) Todo el personal del equipo técnico está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en los RTM. Sin embargo al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad.
- k) La sustitución de integrantes del Equipo Técnico solicitados por el Consultor/Representante Legal por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobados sólo procede previa opinión favorable del Evaluador y del Área Usuaria y autorización escrita de La Entidad (Gerencia General), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al Área Usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
- l) Los cambios de personal profesional del Consultor por pedido expreso del Área Usuaria o de La Entidad, que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- m) Los cambios de personal profesional solicitados por el Consultor/Representante Legal, que no tengan origen en causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, y que sean aprobados por La Entidad y el Área Usuaria, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto el Consultor debe proponer a La Entidad y al Área Usuaria con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- n) En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
- o) Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a La Entidad, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
- p) En el caso que el Consultor efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de La Entidad, ésta puede dar por resuelto el Contrato sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- q) El Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provisto de cascos, chalecos, botas, etc.
- r) El Consultor prestará las facilidades necesarias al Evaluador para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- s) El Consultor debe comunicar al Evaluador las fechas de ejecución de los trabajos de campo de acuerdo a la Programación de Actividades, para que se ejecute la respectiva verificación.
- t) El Consultor, cuando La Entidad-Área Usuaria lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, asimismo entregará información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- u) El Consultor, presentará el Formato SNIP-15 y de ser el caso el informe sustentatorio de modificaciones o la información y/o estudios adicionales que fueran necesarios para verificación de viabilidad, asimismo hará las correcciones al estudio o expediente técnico hasta que el Formato SNIP-15 sea registrado en el Banco de Proyectos y el Estudio se apruebe con resolución.
- v) El Consultor/Representante Legal solicitará los pagos ante el área usuaria, para lo cual cumplidos los requisitos presentará la Valorización correspondiente con la copia del Informe de conformidad del Evaluador. Para el último pago, además adjuntará copia de la Resolución de aprobación del Estudio.
- w) El Consultor/Representante Legal presentará a La Entidad-Área Usuaria la liquidación del contrato en la oportunidad y según el procedimiento y plazos que se establecen en el art. 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.2 **EVALUACION Y APROBACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA:**

La administración del contrato de consultoría estará a cargo de La Entidad a través del Área Usuaria, que para dicho efecto designará o contratará a un EVALUADOR (Inspector ó Supervisor) para



administrar el contrato, coordinar, hacer seguimiento, evaluar y supervisar la elaboración del Estudio o Expediente Técnico.

El Evaluador será un Ingeniero Civil o Arquitecto y/o un Equipo de Especialistas evaluadores con especialidades similares a las del equipo técnico del Consultor. El Evaluador será el coordinador o jefe del equipo de evaluadores.

El Evaluador y los profesionales del equipo evaluador, deben acreditar título profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo; cumplirán las acciones que a continuación se indican:

- a) El Evaluador hará la Entrega del Terreno en donde se ejecutarán los estudios en la fecha que La Entidad a través del Área Usuaria lo dispongan, debiendo levantar el ACTA DE ENTREGA DE TERRENO E INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO que debe ser firmada por el Consultor/Representante Legal y el Evaluador, así como por las Autoridades locales y representantes de los beneficiarios, quienes se comprometen a dar todas las facilidades a los intervinientes para el desarrollo del Estudio.
- b) Sólo en casos de excepción justificados, La Entidad podrá disponer la Entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios o un funcionario representante que no sea el Evaluador.
- c) El Evaluador llevará un archivo con la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del Estudio desde su inicio hasta su culminación.
- d) El Evaluador iniciará sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección para elaboración del estudio, asimismo debe tomar conocimiento de la propuesta técnica y económica del Consultor.
- e) El Evaluador tomará conocimiento del estado actual del PIP, para lo cual revisará y compatibilizará el estudio de pre inversión con el cual se otorgó la viabilidad, en coordinación con el Jefe de Estudio y el área usuaria.
- f) El Evaluador debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del Consultor.
- g) El Evaluador hará el seguimiento del proceso de elaboración, evaluará el avance, revisará el contenido y calidad técnica, absolverá consultas que formule el Consultor relativas a aspectos técnicos así como de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio; debiendo desarrollar labores de campo y gabinete.
- h) El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Estudio de acuerdo al Contrato; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del Equipo Técnico del Consultor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del Estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- j) El Evaluador revisará los informes parciales y el ET, para lo cual podrá convocar al Jefe de Estudio y al especialista correspondiente.
- k) El Evaluador revisará los Informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el Consultor, y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- l) El Evaluador no dará opinión favorable para el pago sin haber dado la conformidad del informe respectivo de acuerdo a los requisitos indicados en los TDR.
- m) El Evaluador no podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se ha registrado el Formato SNIP-15 y/o se cuente con la aprobación del Estudio.
- n) El Evaluador verificará el cumplimiento del Programa de Actividades, verificará la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, en coordinación con el Consultor.
- o) El Evaluador coordinará con el área administrativa de La Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato.
- p) Concluido el Estudio a conformidad del Evaluador, éste remitirá su informe al área usuaria recomendando que se solicite a la OPI el registro del Formato SNIP-15 o de ser el caso previamente alcanzará el informe de modificaciones para su registro o verificación de viabilidad.
- q) El Evaluador coordinará permanentemente con la OPI y el Consultor/Jefe de Estudio su labor continuará hasta que se haya registrado el Formato SNIP-15, en cualquier caso existan o no



modificaciones en el Estudio, luego de lo cual emitirá su informe de conformidad recomendando la aprobación mediante Resolución.

- r) El Evaluador, coordinará con el Consultor/Jefe de Estudio, la Unidad Formuladora UF y la OPI, acerca de la elaboración y remisión de la información o estudios adicionales necesarios para la verificación de viabilidad, los cuales deberá evaluar y dar conformidad antes de ser presentados.
- s) El Evaluador, cuando se haya concluido y editado el estudio o expediente técnico, debe formular el ACTA DE ENTREGA-RECEPCION del Estudio o Expediente Técnico, la cual deberá ser firmada por el Consultor/Representante Legal, el Evaluador y el responsable del Área Usuaria.

5.00 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR: El Consultor es responsable de presentar los informes y el Expediente Técnico sin observaciones, en forma completa con todos los estudios, documentos, contenidos o ítems solicitados en los TDR; es responsable de la calidad y contenido de la información que presenta; es responsable de cumplir con los plazos de presentación y de levantamiento de observaciones, los procedimientos y las formas de presentación; el incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que se especifican en los TDR.

5.1 VERIFICACION DE DOCUMENTOS: Para que un informe o el Expediente Técnico sea ADMITIDO y registrado por el área usuaria (SGE) de La Entidad, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Los Informes y el ET serán presentados mediante documento oficial firmado por el Consultor/Representante Legal.
2. El Consultor/Representante Legal presentará el Informe o ET al Evaluador o a la persona que para este fin sea designada por el área usuaria (SGE), quien debe verificar que tenga los documentos que se indican en los alcances del servicio (*acápites 3.00*) asimismo tenga el contenido y cumpla con la forma de presentación (*acápites 5.2*) que se solicita en los TDR.
3. Si existe conformidad, el encargado de la verificación visará el documento del Consultor y éste presentará el informe o ET a la SGE para su recepción o registro en el sistema y trámite correspondiente.
4. Si no existe conformidad, el encargado de la verificación hará las observaciones pertinentes, anotando al reverso del documento presentado por el Consultor, los contenidos o formas de presentación faltantes y devolverá el informe o ET sin haber sido admitido o recepcionado por la SGE.
La SGE no admitirá, recepcionará o registrará ningún informe o ET que no tenga el visto de conformidad de la verificación.

5.2 DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTE TECNICO:

Todos los informes y el expediente técnico serán presentados en versión escrita y en versión magnética CD/DVD. Este último debe contener todos los archivos de texto, hojas de cálculo, planos, incluyendo las bases de datos del software utilizado para el diseño y/o elaboración de los estudios, todos los cuales deben ser accesibles para editarse sin claves ni restricciones; en todo caso de forma excepcional se adjuntará la memoria explicativa indicando las claves y forma de restituir los archivos, lo cual será verificado antes de recepcionar el Expediente.

SOFTWARE: Para la elaboración y edición del Expediente Técnico se utilizará el siguiente software:

- Topografía: AutoDesk Civil 3D (incluye base de datos)
- Análisis Estructural: ETABS ó SAP2000 (incluye base de datos)
- Planos: Autocad v 2010 mínimo.
- Presupuestos: S10 v 2003 o v 2005 (incluye base de datos)
- Programación: Ms Project, Primavera.
- Otros: MS Word, MS Excel, Power Point.

FORMATOS: Para uniformizar la presentación del Expediente Técnico, el Consultor utilizará los formatos que le entregue la Entidad, según los siguientes modelos

- Membrete de Planos A0, A1 – Dwg Autocad 2010
- Carátula – Power Point
- Carátula – Word
- Membretes y Carátulas – Word.



El contenido mínimo de los Informes y del Expediente Técnico, que presentará el Consultor, es el siguiente:

5.2.1 INFORME N° 1 – ESTUDIOS BASICOS Y ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA:

Será presentado a los *VEINTICINCO días calendario (25 d.c.)* de iniciado el servicio (al día siguiente de la entrega de terreno). Debe tener el siguiente contenido mínimo:

1. Datos Generales del PIP: nombre, código SNIP, ubicación, función, programa, sub programa.
2. INFORME DE RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.
3. ESTUDIOS BASICOS: Concluidos, según los contenidos que se indican en el *Capítulo 3..00 Alcance del Servicio*.
 - 3.1 Estudio topográfico.
 - 3.2 Estudio de Mecánica de Suelos EMS con fines de cimentación.
4. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA: Concluido, según el contenido que se indica en el Alcance del Servicio.
 - 4.1 Memoria Descriptiva,
 - 4.2 Memoria de Cálculo/Diseño,
 - 4.3 Programa Arquitectónico detallando cantidades y áreas de ambientes y de las obras complementarias.
 - 4.4 Plano de Planta - Distribución por Niveles.
 - 4.5 Plano de Planta - Distribución de Equipo y Mobiliario.
 - 4.6 Planos de Elevaciones.
 - 4.7 Planos de Cortes (por los elementos de circulación vertical).
 - 4.8 Planos de Obras complementarias: losa multiusos, cerco perimétrico, etc.
5. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:
 - 5.1 Estudio de Canteras y Fuentes de agua, concluido según el contenido que se indica en el Alcance del Servicio.
6. DOCUMENTOS Y OTROS
 - 6.1 Copia del Contrato.
 - 6.2 Acta de Entrega de Terreno e Inicio de la Elaboración del ET.
 - 6.3 Constancia de Ejecución de los trabajos de campo, suscrita por las Autoridades locales.
 - 6.4 Fotografías.

PRESENTACIÓN: El *Informe N° 1* se presentará en versión escrita en *un (1) ejemplar original y una (1) copia*, y en versión magnética en *un (1) CD*.

La versión escrita original, en todas sus páginas llevará *sellos y firmas originales del Consultor/Jefe de Estudio y de los Profesionales* responsables de las especialidades que involucra el proyecto; asimismo todos los folios incluyendo los planos deben estar numerados.

La versión escrita se presentará en archivadores de palanca, la memoria en papel A4 y los planos en papel bond 80 gr., ordenados en micas porta planos.

El CD debe contener el Informe completo con todos los archivos de la versión escrita, debidamente ordenados, lo cual será verificado antes de recepcionar el Expediente.

- 5.2.2 INFORME N° 2 – BORRADOR DEL EXPEDIENTE TECNICO:** Será presentado a los *treinta y cinco días* de terminado el plazo máximo para subsanar o levantar observaciones del informe N° 1, igual a *SESENTA días calendario (60 d.c.)* acumulados. Las observaciones y/o correcciones del Informe N° 1 deberán ser incorporadas en la presentación del Informe N° 2.

El Borrador del estudio comprenderá las especialidades y estudios complementarios concluidos, metrados, presupuesto, programación, planos definitivos, desarrollados según lo que se indica en el Alcance del Servicio. Debe tener el siguiente contenido:



1. ESPECIALIDADES: Concluidos al 100%, según los contenidos que se indican en el Alcance del Servicio.
 - 1.1. Arquitectura
 - 1.2. Estructuras
 - 1.3. Instalaciones Sanitarias
 - 1.4. Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
 - 1.5. Equipamiento
2. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Concluidos al 100%, según los contenidos que se indican en el Alcance del Servicio.
 - 2.1. Estudio de Canteras y Fuentes de agua.
 - 2.2. Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) y DME.
 - 2.3. Plan de Evacuación
3. Metrados, al 100%.
4. Análisis de Costos y Precios Unitarios por c/partida específica del presupuesto, al 100%:
 - Cálculo del costo de movilización y desmovilización
 - Cálculo de rendimientos de maquinaria para transporte.
 - Cálculo de jornales de mano de obra
 - Análisis del costo del flete para transporte y puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
 - Cálculo de distancias medias de transporte de agregados, agua, etc.
 - Gastos Generales, Costos Fijos, Costos Variables.
 - Gastos de Supervisión y Liquidación: supervisión, gastos de control y seguimiento, gastos de recepción y liquidación.
5. Presupuesto, al 100%
 - Hoja de Presupuesto del Costo Directo
 - Valor Referencial de Obra = CD + GG + UTI + IGV
 - Costo Total de Inversión = VR + ET + GSL
6. Fórmulas Polinómicas.
7. Especificaciones Técnicas, al 100%.
8. Programación de Obra al 100%: PERT-CPM (*ruta crítica*), GANNT (*ruta crítica*), Cronograma Valorizado Mensual de Avance de Obra, Cronograma de desembolsos, Cronograma de Adquisición de Insumos (Materiales y Equipos).
9. Planos, al 100%
10. Conclusiones y recomendaciones.
11. Acta de coordinación y consulta del Proyecto de Arquitectura.
12. Resumen Ejecutivo.
13. Panel fotográfico de las actividades realizadas por los Especialistas con memoria explicativa.

PRESENTACIÓN: El *Borrador del Expediente Técnico* se presentará en versión escrita en **un (1) ejemplar original y una (1) copia**, y en versión magnética en **un (1) CD**.

La versión escrita original, en todas sus páginas llevará **sellos y firmas originales del Consultor/Jefe de Estudio y de los Profesionales** responsables de las especialidades que involucra el proyecto; asimismo todos los folios incluyendo los planos deben estar numerados.

La versión escrita se presentará en archivadores de palanca, la memoria en papel A4 y los planos en papel bond 80 gr., ordenados en micas porta planos.

El CD debe contener el Borrador del ET completo con todos los archivos de la versión escrita, debidamente ordenados, lo cual será verificado antes de recepcionar el Informe.

- 5.2.3 **INFORME Nº 3 – EXPEDIENTE TECNICO:** Será presentado a los *diez días* de aprobado el Informe Nº 2 – Borrador del Expediente Técnico por La Entidad, igual a *SETENTA días calendario (70 d.c.)* acumulados.



Las observaciones y/o correcciones del Informe N° 2 deberán ser incorporadas en la presentación del Informe N° 3.

PRESENTACION: El *Expediente Técnico o Estudio Definitivo* será presentado en versión escrita en **un (1) ejemplar original**, y en versión magnética en **un (1) CD**.

La versión escrita original, llevará **sellos y firmas originales del Consultor, Jefe de Estudio y de los Profesionales** responsables de las especialidades que involucra el proyecto; asimismo todos los folios incluyendo los planos deben tener numeración de páginas.

La versión escrita del Expediente Técnico se presentará en formato A-4, la redacción tendrá el mismo tipo y tamaño de letra en todas las especialidades, se entregará en pioners A-4, color blanco de 5 ó 7.5 cm. que permita la inclusión de una carátula en la parte exterior del mismo. Los planos serán en papel xerox para plotter o canson, ordenados en micas porta planos. El CD debe contener el Expediente Técnico completo con todos los archivos de los Estudios de la versión escrita, en forma ordenada, lo cual será verificado antes de recepcionar el Expediente.

El Expediente Técnico, estará constituido por los siguientes volúmenes:

VOLUMEN N° 1 : RESUMEN EJECUTIVO
Contiene lo contemplado en los TDR.

VOLUMEN N° 2 : EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO
Contiene lo siguiente:

1. INDIGE GENERAL
2. ESPECIALIDADES
 - 2.1 ARQUITECTURA
 - 2.2 ESTRUCTURAS
 - 2.3 INSTALACIONES SANITARIAS
 - 2.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS
 - 2.5 OBRAS COMPLEMENTARIAS
 - 2.6 EQUIPAMIENTOCada Especialidad incluye: Memoria Descriptiva o Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos y Precios Unitarios, Presupuesto del Costo Directo, Relación de Insumos, Planos.
3. PRESUPUESTO
 - 3.1 PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO TOTAL (*De Obra*) (CD)
 - 3.2 GASTOS GENERALES (*De Obra*) (GG)
 - 3.3 UTILIDAD (UTI)
 - 3.4 VALOR REFERENCIAL DE OBRA (VR)
 $VR = (CD + GG + UTI) + IGV$
 - 3.5 GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA (GSL)
 - 3.6 EQUIPAMIENTO (EQU)
 - 3.7 COSTO DE EXPEDIENTE TECNICO (ET)
 - 3.8 COSTO TOTAL DE INVERSION (CTI)
 $CTI = VR + GSL + EQU + ET$
4. RELACION DE INSUMOS (TOTAL)
5. FORMULA POLINÓMICA (TOTAL)
6. PROGRAMACION DE OBRA
 - 6.1 GANTT PERT-CPM con Ruta Crítica
 - 6.2 CRONOGRAMA DE AVANCE MENSUAL DE OBRA VALORIZADO
 - 6.3 CALENDARIO DE DESEMBOLSOS
 - 6.4 CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS
7. ESTUDIOS BASICOS
 - 7.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA



- 7.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- 8. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
 - 8.1 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
 - 8.2 EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
 - 8.3 PLAN DE EVACUACION
- 9. PLAN DE CAPACITACION
- 10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 11. ANEXOS: Documentos, fotografías, etc.
- 12. INDICE DE PLANOS POR ESPECIALIDADES
- 13. PROYECTO DE BASES PARA LICITACION Y PROFORMA DE CONTRATO
- 14. FORMATO SNIP-15
- 15. INFORME DE MODIFICACIONES (*De ser el caso, por Modificaciones no sustanciales o para verificación de viabilidad, según corresponda.*)

VOLUMEN Nº 3 : PLANOS

Los Planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en porta planos, que los mantenga ordenados, permitiendo su fácil manipulación.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Estudio y del Especialista respectivo.

Se presentará un Índice de Planos con la relación de PLANOS DEFINITIVOS, que se indica en el Alcance de los TDR, sin ser limitativa.

REGISTRO DEL FORMATO SNIP 15: Una vez que el Expediente Técnico ha sido concluido y revisado por el Evaluador, si lo encuentra conforme, éste deberá informar a la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el formato SNIP 15 y el Informe de Modificaciones de ser el caso, a fin de que sea remitido a la OPI para su registro en el SNIP.

- 5.2.4 **ENTREGA – RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO:** Una vez que la OPI a registrado el formato SNIP-15 y el Formato SNIP-16, habiendo comunicado a la Sub Gerencia de Estudios, el Consultor hará entrega del Expediente Técnico con todos sus ejemplares y contenidos completos, aprobados con el Informe Nº 3, a fin de que se solicite a la Unidad Ejecutora – Gerencia Regional de Infraestructura, la aprobación formal del Expediente Técnico.

Una vez que el Consultor es puesto en conocimiento del registro en el SNIP, tiene un plazo de *cinco días*, igual a *SETENTA Y CINCO días calendario (75 d.c.)* acumulados, para efectuar la entrega final del Expediente Técnico a la SGE, el Evaluador levantará el Acta de Entrega -Recepción, la cual será firmada por el Consultor, el evaluador y el responsable del área usuaria, en éste caso el Sub Gerente de Estudios.

El Consultor hará entrega de lo siguiente:

- i) Expediente Técnico en versión escrita: **Dos (2) ejemplares originales y dos (2) copias; los originales llevarán sellos y firmas originales del Representante Legal del Consultor, del Jefe de Estudio y de los Profesionales** responsables de las especialidades que involucra el proyecto; asimismo todos los folios incluyendo los planos deben tener numeración de páginas.

La versión escrita del ET se presentará en formato A-4, la redacción tendrá el mismo tipo y tamaño de letra en todas las especialidades, se entregará en pioners A-4, color blanco de 5 ó 7.5 cm. que permita la inclusión de una carátula en la parte exterior del mismo. Los planos serán en papel xerox para plotter o canson, ordenados en micas porta planos.



- ii) Expediente Técnico en versión magnética: **CD o DVD**, uno por cada ejemplar de la versión escrita, conteniendo el Expediente Técnico o Estudio Definitivo completo con todos los archivos de los Estudios de Ingeniería (básicos, especialidades y complementarios), ordenados de acuerdo al índice de la versión escrita, lo cual será verificado antes de recepcionar el Expediente.

El incumplimiento del plazo de entrega del Expediente Técnico está sujeto a la aplicación de la penalidad por mora.

5.3 PLAZOS:

Los plazos se fijan en días calendario (d.c.); no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben reprogramaciones por motivos debidamente sustentados.

Los Informes y el Estudio o Expediente Técnico sin observaciones, son los documentos objeto de la prestación del servicio, por lo tanto deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, el incumplimiento estará sujeto a la aplicación de las penalidades correspondientes.

Todos los plazos incluyen la presentación de los informes a La Entidad y/o la notificación de las observaciones al Consultor. Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones se cuentan a partir del día siguiente de la presentación o recepción de la notificación.

El plazo de ejecución del estudio o expediente técnico es concordante a los plazos de presentación de los Informes y/o el Estudio y corresponde a días acumulados, no incluyen:

- El tiempo de revisión a cargo de La Entidad.
- Los plazos que se concedan al Consultor para levantamiento o subsanación de observaciones.
- El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso.
- El tiempo que demore la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial, OPI, para responder consultas o emitir opinión favorable sobre el proyecto, cuando se solicite.

CUADRO DE PLAZOS

Nº	ETAPA	PLAZO MAXIMO		
		PLAZOS DE PRESENTACION (días acumulados)	ENTIDAD: REVISION	CONSULTOR: SUBSANACION DE OBSERVACIONES
1	Informe N° 1 – Estudios Básicos y Anteproyecto de Arquitectura	25 d.c.	08 d.c.	07 d.c.
2	Informe N° 2 – Borrador del Expediente Técnico	60 d.c.	15 d.c.	10 d.c.
3	Informe N° 3 – Expediente Técnico Detallado	70 d.c.	10 d.c.	07 d.c.
4	Entrega – Recepción del Expediente Técnico	75 d.c.		



5.4 REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:

Revisión: La revisión de los Informes y del Expediente Técnico comprende labores de campo y gabinete, para lo cual el Evaluador podrá convocar al Jefe de Estudio y al(los) Especialista(s) correspondiente(s).

Durante el periodo de revisión el Evaluador podrá realizar consultas o solicitar opinión favorable de la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial o de la OPI, en cuyo caso el tiempo que demoren dichas

dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de revisión y/o ejecución del expediente técnico.

Asimismo, la Entidad podrá ampliar los plazos de revisión a solicitud y con informe del Evaluador, por motivos debidamente justificados. En este caso también se debe tener en cuenta que los plazos de revisión están sujetos al cumplimiento de los plazos de presentación de los informes y expediente técnico, ya que el incumplimiento podría afectar la programación de actividades del evaluador.

La revisión del Informe N° 1, incluye la verificación en campo del levantamiento topográfico y el anteproyecto de arquitectura, este último será evaluado y/o aprobado por un Arquitecto, quien emitirá su respectivo informe.

Cuando el Evaluador no encuentra observaciones al informe o expediente técnico, emitirá su conformidad y comunicará al Consultor.

Si encuentra observaciones, éstas serán recabadas por el Consultor para que sean levantadas en el plazo que se indica el **Cuadro de Plazos**. Una vez que las observaciones hayan sido levantadas a cabalidad, el Evaluador tendrá como máximo *Siete días (7 d.c.)* para revisar y emitir su informe de conformidad.

El Evaluador no podrá dar opinión favorable de pago correspondiente a un informe, sin antes haber emitido por escrito la respectiva conformidad.

El Informe de conformidad del Estudio o Expediente Técnico (Informe N° 3) obligatoriamente incluirá el Formato SNIP-15 y/o el Informe Sustentatorio de Modificaciones respectivo.

La aprobación con resolución del Expediente Técnico detallado será recomendada por el Evaluador una vez que la OPI haya registrado las modificaciones (Formato SNIP-16) y el Formato SNIP-15, ó cuando se haya ejecutado la verificación de viabilidad y registrado el Formato SNIP-15.

Levantamiento de Observaciones: Las observaciones pueden darse por presentación incompleta del informe o expediente, por información insuficiente o incompleta, por errores de diseño y cálculos, errores u omisiones en documentos o ítems presentados, incumplimiento de plazos, procedimientos y formas de presentación, por no haber levantado observaciones a cabalidad, entre otras.

Al día siguiente de concluido el plazo que tiene la entidad para revisar los informes o el ET, según el **Cuadro de Plazos**, bajo su responsabilidad el Consultor/Representante Legal deberá presentarse a la Sub Gerencia de Estudios para recabar el informe de revisión emitido por el evaluador y/o dejar constancia de su asistencia. En caso de no hacerlo, será válida la notificación que le haga la Entidad por los medios electrónicos tal como se indica en el acápite de **Notificaciones** de los presentes TDR.

Si el Consultor no subsana a cabalidad las observaciones en el plazo indicado en el **Cuadro de Plazos**, el tiempo adicional que transcurra desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo hasta la presentación del informe con las correcciones a conformidad, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no serán causa de ampliación del plazo de elaboración del estudio. La demora en el levantamiento de observaciones será penalizada de acuerdo a lo que se indica en los TDR.

6.00 FORMA DE PAGO: El pago por los servicios para la elaboración del expediente, será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley, será cancelado con la conformidad del Evaluador y aprobación de La Entidad, como a continuación se indica:

ADELANTO DIRECTO: Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Consultor/Representante Legal podrá solicitar a La Entidad la entrega de un adelanto directo equivalente al veinte (20%) del monto del contrato, contra la presentación de una garantía emitida por igual monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.



La garantía por adelanto directo será otorgada a favor de La Entidad mediante carta fianza, por un monto igual al del adelanto, efectuada por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y tendrá característica solidaria, irrevocable de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión (del fiador) previsto en el Art.1883 inciso I del Código Civil.

La entrega del adelanto directo no condiciona la fecha de inicio del estudio, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, por lo que, tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo de ejecución.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en los dos primeros pagos (Valorizaciones 1 y 2) que se efectúen al Consultor.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación.

VALORIZACIONES: Se consideran cuatro (4) valorizaciones o pagos contra la presentación de tres (3) informes a conformidad y la entrega del estudio o expediente técnico aprobado:

INFORME N°	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	VALORIZACION % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	ESTUDIOS BASICOS Y ANTEPROYECTO DE ARQUITECT.	El contenido se detalla en el Alcance del Servicio de los TDR.	20%	* Informe de verificac. y conformidad del levantamiento topogr., * Aprobación del Anteproyecto de Arquitectura, y * Conformidad del Informe N° 1- Constan cias y fotografías.
2	BORRADOR DEL INFORME FINAL	El contenido se detalla en el Alcance del Servicio de los TDR.	30%	* Conformidad del Borrador del Exped. Técnico.
3	INFORME FINAL DEL EST.DEFINIT. (EXP.TECNICO)	- VOLUMEN N° 1 - VOLUMEN N° 2 - VOLUMEN N° 3 El contenido se detalla en el Alcance del Servicio de los TDR.	40%	* Conformidad del Expediente Técnico y * Registro de Formatos SNIP 15 y SNIP 16 por la OPI
ENTREGA/ RECEPCION	EXPED.TECNICO EDITADO	Entrega del Expediente Técnico a la SGE – Editado completo con todos los ejemplares	10%	* Acta de Entrega – Recepción del Estudio * Resolución de Aprobación del Estudio * Resolución de Liquidación del Estudio



Los pagos se tramitarán a solicitud del Consultor/Representante Legal ante el área usuaria, para lo cual deberá adjuntar la Valorización aprobada por el Evaluador y los requisitos (informes y documentos) para el pago respectivo.

Para el último pago, además de la aprobación del Estudio o Expediente Técnico, se requiere la aprobación de la Liquidación del contrato de Consultoría por La Entidad, para lo cual se tendrá en cuenta el art. 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.00 PRODUCTO ESPERADO: El producto esperado es el estudio definitivo o expediente técnico para ejecutar la obra por la modalidad de contrata a suma alzada, ejecutado en forma satisfactoria de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia y alcances del contrato, y aprobado por La Entidad mediante Resolución.

8.00 VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO: El Contrato está conformado por las Bases, Términos de Referencia, absolución de consultas, propuesta técnica y económica, contrato y documentos generados durante el proceso de selección.

La vigencia del contrato e inicio del servicio es desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

Dentro de los diez (10) días contados a partir de la vigencia del contrato, es decir desde el día siguiente de su suscripción, el Consultor y el Area Usuaria deberán efectuar las siguientes acciones:

- 1.- El Consultor/Representante Legal, dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de haber suscrito el contrato, deberá apersonarse al Area Usuaria de La Entidad (Sub Gerencia de Estudios) para efectuar las siguientes acciones:
 - Comunicar la firma del contrato y hacer entrega de una *copia de la Propuesta Técnica completa* con la cual obtuvo la buena pro del proceso de selección para elaboración del estudio/expediente técnico.
 - Formular y suscribir conjuntamente con el Area Usuaria el *Acta de inicio del servicio para elaboración del expediente técnico*, en la cual se establecerán las siguientes fechas:
 - ✓ *La fecha de Presentación del Equipo Técnico del Consultor.*
 - ✓ *La fecha de Entrega de Terreno.*
 - ✓ *La fecha de presentación de la Programación de Actividades.*
- 2.- El Area Usuaria, efectuará las siguientes acciones:
 - Entregará al Consultor una copia escrita o magnética del estudio de pre inversión, con el cual se declaró la viabilidad del proyecto,
 - Entregará al Consultor el Documento de Acreditación, con el cual pueda realizar las visitas, trámites y otros en relación al desarrollo del Estudio.
 - Designará al Coordinador y/o al Evaluador y comunicar al Consultor antes de la presentación del Equipo Técnico.

Presentación del Equipo Técnico: La presentación del Equipo Técnico es obligatorio, se hará en la fecha establecida al inicio del servicio, antes de la Entrega de Terreno.

El Consultor/Representante Legal, presentará a los especialistas incluidos en su propuesta técnica, señalando al Jefe de Estudio que estará a cargo de dirigir el equipo técnico y el desarrollo del estudio hasta su aprobación por La Entidad.

En la presentación del Equipo Técnico se levantará un Acta en la cual se hará constar los nombres de los integrantes asistentes al acto.

Entrega de Terreno: La entrega de terreno será efectuada por el Coordinador y/o el Evaluador en el mismo lugar donde se ejecutará el estudio y en la fecha establecida al inicio del servicio. Es obligatorio que a la Entrega de Terreno asistan el consultor/representante legal y el jefe de estudio.

En la entrega de terreno se levantará el Acta correspondiente, cuya fecha se tomará como el inicio del plazo de ejecución o elaboración del Estudio o Expediente Técnico.

El Acta de Entrega de terreno será firmada por los representantes de La Entidad (Coordinador y/o Evaluador), representantes del Consultor que se encuentren presentes, directivos y APAFA de la institución educativa, y de ser el caso autoridades locales.

Programación de Actividades: Luego de la entrega de terreno, el Consultor deberá actualizar la programación para la elaboración del estudio/expediente técnico

La programación de actividades se debe elaborar en diagrama de barras Gantt y debe contener al detalle todas las actividades de campo y gabinete que se ejecutarán para elaborar el estudio/expediente técnico, con indicación de la ruta crítica.

La elaboración se hará en base al Cuadro de Plazos de los TDR, dichos plazos no pueden modificarse; asimismo se debe tener en cuenta que el plazo de ejecución del estudio comprende desde la entrega de terreno hasta su entrega final.

Asimismo, como parte de la Programación de Actividades, el Consultor debe presentar:

- ✓ *El Cronograma de fechas de Presentación de Informes y del Expediente Técnico, y*
- ✓ *El Cronograma de Participación y/o disponibilidad del personal del Equipo Técnico.*



9.00 **PLAZO DE EJECUCION DEL ESTUDIO:** El plazo de ejecución del Estudio será de **SETENTA Y CINCO días calendario (75 d.c.)**, se inicia desde la Entrega de Terreno y termina con la presentación del Estudio o Expediente Técnico editado.

El Plazo de Ejecución del Estudio no incluye:

- El tiempo de revisión a cargo de La Entidad,
- Los plazos que se concedan al Consultor para levantamiento de observaciones de los informes y del Expediente Técnico.
- El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de licencias, conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso,
- El tiempo que demore la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial, OPI, para responder consultas o emitir opinión favorable sobre el proyecto, cuando se les solicite.

10.00 **PENALIDADES:**

10.1 **PENALIDAD POR MORA:** El *retraso injustificado* en los plazos de presentación, en el plazo de levantamiento de observaciones de los informes y del expediente técnico, se considera como mora, por lo cual La Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se considera como mora o retraso el tiempo adicional que se origine para levantar observaciones por no subsanar a cabalidad las observaciones, según se indica en el numeral 5.3 de los TDR.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato ⁹.

10.2 **OTRAS PENALIDADES:** En concordancia con el art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

La falta se configura por informe del Evaluador, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Nº	INFRACCION	MULTA
1	POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO ¹⁰ La penalidad se aplicará cuando el consultor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR y/o en la fecha señalada en el acta de inicio del servicio, asimismo cuando en la presentación falte alguno de los integrantes del equipo técnico.	20/1000
2	POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO El consultor/representante legal, deberá apersonarse al Area Usuaría dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de haber firmado el contrato, para suscribir el Acta de inicio del servicio. La penalidad se aplicará por el atraso o incumplimiento del consultor y la firma del Acta de inicio del servicio fuera del plazo señalado.	10/1000
3	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el consultor/representante legal y el jefe de estudio.	

⁹ OPINION Nº 077-2008/DOP. – OPINION Nº 078-2008/DOP.

¹⁰ **Equipo Técnico/Personal del Equipo Técnico**, comprende el jefe de estudio y los especialistas profesionales, técnicos o auxiliares de la oferta técnica del Consultor.



	La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concurra a la Entrega de Terreno en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio.	10/1000
4	POR NO PRESENTAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Cuando el consultor no presente la Programación de Actividades en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio o lo presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual La Entidad le fijará un nuevo plazo perentorio.	10/1000
5	POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS Cuando el consultor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio . La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta.	5/1000
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISION Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por el Evaluador o el Area Usuaría de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	10/1000
7	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000
8	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que el cambio sea aprobado por La Entidad y el Area Usuaría La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

10.3 PENALIDAD MAXIMA: El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



11.00 SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO: Suma Alzada.

12.00 GARANTIAS: El monto y tipo de garantías que deberá presentar el Consultor para la ejecución contractual, serán definidas en las bases por el Comité Especial y quedarán establecidas en el Contrato, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La presentación de Garantías es obligatoria, en caso de no haber sido especificadas en el Contrato, la Entidad aplicará automáticamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

13.00 RESOLUCION DE CONTRATO: La resolución de contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado (artículo 44°) y su Reglamento (artículos 167° al 170°).

- 14.00 NOTIFICACIONES:** Para los fines del Contrato de Consultoría de Obra, cuando el Consultor/Representante Legal no cumpla con presentarse en la Sub Gerencia de Estudios a recabar el informe de revisión del evaluador en la fecha señalada en la **Programación de Actividades** y los **Plazos de Presentación**, constituirán formas válidas de comunicación de La Entidad al Consultor, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Consultor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

En éste caso, para el cómputo de los plazos y desarrollo del Estudio, será válida la comunicación electrónica que remita el Evaluador al Consultor, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y/o habilitado para tal fin, a donde el Evaluador le notificará toda documentación referente a la revisión de informes y/o pliegos de observaciones.

Para este fin El Evaluador utilizará la Cédula de Notificación por Medios Electrónicos cuyo formato se adjunta, la cual será transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente y deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida, oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.

Considerando el incumplimiento del Consultor al no presentarse a recabar el informe de evaluación, la notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico del Consultor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El Consultor no podrá utilizar este medio para presentar o tramitar los informes, levantar observaciones o presentar el Estudio o Expediente Técnico, cuyo contenido y forma de presentación se indica en el *acápite* 5.00 de los TDR.

Es de responsabilidad del Consultor mantener activos y en funcionamiento el facsímil (fax) y dirección electrónica consignados en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica; asimismo, de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del Contrato, de fax y de dirección electrónica, sólo será oponible ante La Entidad si ha sido puesto en conocimiento de La Entidad en forma indubitable.

- 15.00 PROPIEDAD DEL ESTUDIO:** El Expediente Técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad de La Entidad, a la cual el Consultor/Representante Legal los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de La Entidad.

- 16.00 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:** El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio según Contrato.

La recepción y conformidad así como la aprobación del Estudio, se sujeta a las condiciones establecidas en los artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual no exime al Consultor de su responsabilidad por defectos o vicios ocultos que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo por los responsables de la evaluación o revisión.

El Consultor, en concordancia con el art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, garantiza la calidad durante los siguientes siete (7) años desde la fecha de aprobación del Estudio; asimismo en concordancia con el art. 196° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, durante el período de responsabilidad, en caso sea requerido por La Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el Estudio, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario se hará de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.



La CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO será emitida por La Entidad, a través de la oficina y/o funcionario responsable de la firma del contrato, previo informe favorable del Área Usuaria y sólo una vez que se haya aprobado la liquidación final del contrato.

LABORES POST-ESTUDIO: El Consultor atenderá en un plazo no mayor de 48 horas, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por La Entidad que fueran planteadas por los postores y/o contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y finalización de obra).

17.00 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS (RTM):

17.1 DEL CONSULTOR

- Consultor de Obras con registro vigente en OSCE, en las especialidades¹¹ de *Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines* ó en *Consultoría en obras menores*, que no estén impedidos de contratar con el Estado, acreditado con copia del RNP.
- **Experiencia:** Haber elaborado *Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Construcción de Edificaciones*¹², en los últimos diez (10) años, por un monto mínimo de *una vez (1) el Valor Referencial*.
*El monto mínimo por los servicios prestados se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o liquidación de servicio*¹³. *Estos servicios no podrán acreditarse para el otorgamiento de puntaje referido a la experiencia en la actividad y en la especialidad del postor*¹⁴.
- Contar con los recursos mínimos que a continuación se indican.

17.2 RECURSOS MINIMOS

17.2.1 EQUIPO TECNICO:

1. Jefe de Estudio

- Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor*.
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado como Jefe de Estudio o Jefe de Supervisión de la elaboración de Cinco (5) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Jefe de Estudio; Jefe de Proyecto; Proyectista; Jefe de Supervisión de estudio o proyecto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas.

2. Especialistas en Arquitectura: Dos (2)

- Arquitecto, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor*.
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en la elaboración de Cinco (5) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Arquitecto o Especialista en Arquitectura u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.



¹¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Art. 268.- Especialidades de los Consultores.

¹² Se considera como servicio similar a los estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de edificaciones en general, obras de construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas.

¹³ Pronunciamientos: Nº 194-2012/DSU, Nº 328-2012/DSU, Nº 748-2012/DSU.

¹⁴ Pronunciamiento Nº 395-2011/DTN.

3. Especialistas en Estructuras: Dos (2)

- Ingeniero Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en la elaboración de Cinco (5) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Especialista en Estructuras; Estructurista o Ingeniero Estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.

4. Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en la elaboración de Cinco (5) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Ingeniero Sanitario; Especialista en instalaciones sanitarias u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.

5. Especialista en Instalaciones Eléctrica:

- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en la elaboración de Cinco (5) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Ingeniero Electricista; Especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.

6. Especialista en Mecánica de Suelos

- Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en la elaboración de Diez (10) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Especialista en mecánica de suelos; Especialista en mecánica de suelos y geología; Especialista en geología y geotecnia u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.

7. Especialista en Impacto Ambiental - No sujeto a Calificación

- Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Forestal o Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con *disponibilidad para la elaboración del estudio, lo cual debe acreditar con Declaración Jurada suscrita por el especialista y el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en la elaboración de Tres (3) estudios similares; lo cual debe acreditar con certificados o constancias.*

Se considerará como experiencia haberse desempeñado en cargos como: Especialista en Impacto Ambiental; Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental; Especialista





Ambiental; Especialista en Medio Ambiente; Ingeniero Ambientalista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.

Los Profesionales deben presentar: Título profesional, diploma de colegiatura y Declaración Jurada de estar habilitado para el ejercicio profesional la misma que será reemplazada por el certificado de habilidad respectivo a la firma del contrato.

La experiencia de los profesionales se acreditará con constancias o certificados, emitidos por entidad pública o privada que acredite el cumplimiento del servicio, *contratos con su respectiva conformidad y cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto (Art. 46 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Pronunciamientos: N° 194-2012/DSU, N° 328-2012/DSU, N° 748-2012/DSU).*

Estos servicios no podrán *servir* para el otorgamiento de puntaje referido a la experiencia y calificación del personal propuesto (*Pronunciamiento N° 395-2011/DTN*).

La experiencia se considera a partir de la colegiatura.

Todas las constancias o certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado, caso contrario serán considerados como no presentados.

La participación del jefe de estudio y de los especialistas del equipo técnico es por el tiempo que demore la elaboración del estudio, se exige su participación mínima según el coeficiente de incidencia que se indica en la estructura de costos de los TDR, lo cual implica que además de sus labores en campo y gabinete, deben tener disponibilidad cada vez que sean convocados por el supervisor o por el área usuaria de La Entidad en concordancia con la programación de actividades de la supervisión y/o de la elaboración del estudio.

Asimismo, para los especialistas al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad. *El postor deberá presentar en su Propuesta Técnica un Cronograma de disponibilidad del Personal Ofertado acorde con la Programación de Actividades.*

Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del Estudio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual, en otras palabras, una vez otorgada y consentida la Buena Pro, los Especialistas propuestos por el postor ganador que se encuentren comprometidos en otros trabajos, estarían en la obligación de resolver o renunciar a dichos compromisos. (Pronunciamiento N° 024-2006/GTN - Observación N° 1).

Para acreditar que la experiencia de los profesionales propuestos corresponde a Estudios Definitivos Edificaciones, podrá presentarse cualquier otro documento oficial, que cumpla con el fin de acreditar lo requerido, siempre que haya sido emitido o suscrito por la Entidad Pública o Privada involucrada en el Contrato que se pretende acreditar. (Pronunciamiento N° 024-2006/GTN).

El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.

El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán Estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).

Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales en donde haya culminado su participación en el mencionado Estudio, considerando que la relación de



los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante. Es decir cuando el Estudio haya sido terminado y esté en proceso de liquidación.

Para el caso de Consultores con personería jurídica (empresas y consorcios), ningún integrante del equipo técnico podrá ser Representante Legal del Consultor, de lo contrario será causa de descalificación de su propuesta.

17.2.2 INFRAESTRUCTURA

Acreditar disponibilidad de Oficina ubicada en la ciudad de Cajamarca.

Se acreditará con documento de propiedad o compromiso de alquiler acompañados de copia de recibo de agua o luz, o con Declaración Jurada que deberá ser formalizada por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato.

17.2.3 EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA: Acreditar disponibilidad de:

- Dos (2) estación total
Con una antigüedad no mayor de 5 años y con Certificado de Calibración no mayor de 6 meses, contados estos a partir de la última calibración; estos certificados de calibración pueden ser copias simples y deben ser expedidos por una firma especializada o entidad competente, cuya autorización debe ser adjuntada como respaldo. Asimismo, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos y el alcance de la medida para cada prisma, dos (02) como mínimo, deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- Tres (3) equipos de cómputo operativos
- Tres (3) impresoras
- Un (1) plotter
- Dos (2) camionetas 4x4
- Laboratorio para Ensayos de Mecánica de Suelos, certificado por INDECOPY.

La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, o con declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos o vehículos, las cuales deberán ser formalizadas por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato (Pronunciamientos 255-2009/DTN, 155-2009/DTN, 141-2009/DTN).

17.3 REFERENTE AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El Consultor, presentará en su Propuesta Técnica, la Programación de Actividades y el Cronograma de disponibilidad del Personal Ofertado para la elaboración del estudio.

La no presentación de éstos documentos será motivo de descalificación de la propuesta.

18.00 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO: Se adjunta estructura de costos referencial, los recursos considerados son concordantes con los RTM solicitados en los TDR.

19.00 ANEXOS:

Formato N° 1 : Cédula de notificación por medios electrónicos



Cajamarca, febrero del 2014.

De manera complementaria a la absolución de consultas y observaciones, el Comité hace de conocimiento de los participantes que la Información relacionada con el Estudio de Pre Inversión se encuentra disponible en la dirección electrónica:

<http://ofi.mef.gob.pe/appFD/Hoja/ListaTramitePIP.aspx?pip=233444>



ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE DETALLADO DEL PIP:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: CHACAPAMPA, EL SURO,
TUMBADEN E INGATAMBO, EN LA PROVINCIA DE SAN PABLO - REGION CAJAMARCA" - SNIP 23344

AREA USUARIA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
PLAZO DE EJECUCION DEL ET: 75 DIAS CALENDARIO
MODALIDAD DEL SERVICIO: CONTRATO SUMA ALZADA

2.5 Meses

Fecha:

A.- SUELDOS Y SALARIOS (Inc. Beneficios Sociales)

A.1 Personal Profesional							
Item	Descripción	Unidad	Cant.-Personas	Tiempo-mes		Tarifa/mes	Parcial
A.1.1	Jefe de Estudio Ing. Civil o Arquitecto	und	1	2.5			
A.1.2	Especialista en Arquitectura Arquitecto (*)	und	2	1.2			
A.1.3	Especialista en Estructuras Ing. Civil	und	2	1.5			
A.1.4	Especialista en Instalaciones Electricas Ing. Electricista o Mecánico electric.	und	2	1.0			
A.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias Ing. Sanitario o Ing. Civil	und	1	1.5			
A.1.6	Especialista en Mecanica de Suelos Ing. Civil o Ing. Geologo	und	1	1.5			
A.1.7	Especialista en Impacto Ambiental	und	1	1.0			

A.2 Personal Técnico							
Item	Descripción	Unidad	Cant.-Personas	Tiempo-mes		Tarifa/mes	Parcial
A.2.1	Asistente de ingeniería: metrados, costos y presupuesto	und	2	1.5			
A.2.2	Topógrafo levant. top. y nivelación, calculos y procesam. datos, planos curvas de nivel	und	2	0.3			
A.2.3	Dibujante CAD	und	2	1.5			
A.2.4	Técnico de suelos: toma muestras	und	2	0.15			

A.3 Personal Auxiliar y de Servicios							
Item	Descripción	Unidad	Cant.-Personas	Tiempo-mes		Tarifa/mes	Parcial
A.3.1	Ayudante de topografía - Levantam., trazo y nivelación	und	4	0.15			

A.4 Personal No Calificado							
Item	Descripción	Unidad	Cant.-Personas	Tiempo-mes		Tarifa/mes	Parcial
A.4.1	Peon: levant. topog., trazo, monumentación hitos y BM's, poligonal, nivelación	und	4	0.15			
A.4.2	Peon: excavación de calicatas (mulas)	und	7	0.15			
A.4.3	Peon: excavación de calicatas (tribunas, cerco perimétrico, losa, patio)	und	4	0.15			

B.- OTROS GASTOS DIRECTOS

B.1 Apoyo logístico							
Item	Descripción: Viáticos	Unidad	Cant.-Personas	Tiempo-mes		Costo/mes	Parcial
B.1.1	Profesionales	und	10	0.15			
B.1.2	Técnicos	und	8	0.15			
B.1.3	Auxiliares y de servicio	und	4	0.15			

B.2 Gastos Administrativos							
Item	Descripción	Unidad	Cant.-Personas	Tiempo-mes		Costo/und	Parcial
B.2.1	Gastos de Licitación: compra bases y propuesta (capacidad contratación, habilidad profesional, curriculum, movilización, etc.)	Gib.					
B.2.2	Gastos p/ presentar información o estudios adicionales por modificaciones o verificación de viabilidad	Gib.					
B.2.3	Gastos p/ complementar o formular correcciones, absolver consultas, etc. en el proceso de licitación, ejecución y finalización de obra	Gib.					

B.3 Mobiliario y Equipos							
Item	Descripción: amortización	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Deprec/mes	Parcial
B.3.1	Equipos de cómputo e impresión	und	3	2.5			
B.3.2	Equipos varios: GPS, winchas, etc.	und	2	2.0			
B.3.3	Equipo fotográfico y de filmación	und	2	2.0			
Item	Descripción: alquiler	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Costo/mes	Parcial
B.3.4	Plotter	und	1	2.0			
B.3.5	Equipo de topografía: estación total completo	und	2	0.15			
B.3.6	Equipo de topografía: nivel de ingeniero	und	2	0.15			
B.3.7	Camioneta 4x4 (inc. operador y combustible)	und	2	0.15			

B.4 Servicios							
Item	Descripción: Ensayos de suelos de calicatas	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Costo/und	Parcial
B.4.1	Análisis granulom. cont. hum. LL, LP, IP, p.e. - Clasific. SUCS (Módulos y SS HH.)	Calicata	15				
B.4.2	Ensayos de capacidad de carga	Ensayo	8				
B.4.3	Ensayos químicos: Sales solubles, sulfatos, cloruros	Ensayo	8				
B.4.4	Análisis granulom. cont. hum. LL, LP, IP, p.e. - Clasific. SUCS (Tribunas)	Calicata	4				
B.4.5	Análisis granulom. cont. hum. LL, LP, IP, p.e. - Clasific. SUCS (Cerco Perim.)	Calicata	8				
B.4.6	Análisis granulom. cont. hum. LL, LP, IP, p.e. - Clasific. SUCS (Losas)	Calicata	4				
Item	Descripción: Ensayos de agregados de canteras	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Costo/und	Parcial
B.4.7	Granulometría, p.e. abrasión, material que pasa malla 200 (Canteras)	Calicata	4				
Item	Descripción: Transporte de muestras	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Costo/und	Parcial
B.4.8	Transporte de muestras de ensayos de suelos, canteras, agua (fletes) e insumos	Gib	1				
Item	Descripción: Estudios complementarios	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Costo/und	Parcial
B.4.9	Elaboración del Plan de Capacitación según TDR (Plan para 4 II EE.)	Plan	1				

B.5 Materiales y Útiles de Oficina							
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo-mes		Costo/und	Parcial
B.5.1	Materiales y útiles de oficina: dibujo, topografía	Gib					
B.5.2	Copias, reproducciones, impresiones	Gib					
B.5.3	Materiales fotográficos, filmicos y de información	Gib					
B.5.4	Materiales p/ topografía y trazo: toma muestras y ensayos suelos, diseño mezclas, etc.	Gib					

(*) En la pre inversión (Perfil) está definido el planteamiento arquitectónico y distribución de la infraestructura a construir en cada IE

A.-	SUELDOS Y SALARIOS		
B.-	OTROS GASTOS DIRECTOS		
C.-	GASTOS GENERALES Y FINANCI.	8% (A)	
D.-	UTILIDAD:	10% (A+C)	
	SUB TOTAL SIN IGV :	ST	
E.-	IGV:	18% (ST)	
F.-	VALOR REFERENCIAL ELABORACION ET	S/.	:



FORMATO Nº 1

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
 (Fax o correo electrónico)

CEDULA Nº	
FECHA	Día Mes Año

DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)	
NUMERO DE FAX DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)	
DIRECCIÓN FISICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)	
DOCUMENTO NOTIFICADO	
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)	
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)	
INFORME EVALUADO (Señalar número y fecha de presentación del Informe evaluado)	Informe Nº Día Mes Año
EVALUADOR (Indicar nombre del Evaluador y documento de designación)	
VENCIMIENTO (Señalar la fecha que el Consultor debió recabar el informe del evaluador)	Día Mes Año

El reporte de transmisión por fax o la impresión del correo electrónico enviado, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales, teniendo en cuenta que el Consultor no ha cumplido con recabar el informe de revisión o evaluación en la oportunidad que se señala en los TDR.

Por lo tanto, la notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Notificado por:

.....
FIRMA
NOMBRE :
CARGO :



**CAPÍTULO IV
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁸
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.....10 Puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencia en la actividad a los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada ó contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación ó comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito ó Reporte de Estado de Cuenta ó Cancelación en el Documento ó copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo Nº 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago, es decir se acreditará con copia del contrato y copia de comprobante de pago de la parte ejecutada o copia del contrato y copia de la conformidad del servicio prestado u otro documento que permita determinar el valor del servicio prestado.</p>	<p>30 puntos¹⁹</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>VR = Valor Referencial</p> <p>M >= 3 VR: 10 puntos M >= 2 VR a < 3 VR: 8 puntos M >= 1 VR a < 2 VR: 5 puntos M > 0 VR a < 1 VR : 2 puntos M = 0 VR: 0 puntos²⁰</p>

¹⁸ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

¹⁹ De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

²⁰ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁸
<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD..... 20 Puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios iguales o similares a los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos de rehabilitación o mejoramiento o construcción de edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada ó contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación ó comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito ó Reporte de Estado de Cuenta ó Cancelación en el Documento ó copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>VR = Valor referencial</p> <p>M >= 1 VR: 20 puntos M >= 0.50 VR a < 1.0 VR: 15 puntos M > 0 VR a < 0.50 VR: 05 puntos M = 0 VR: 00 puntos²¹</p>

²¹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁸
<p>como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago, es decir se acreditará con copia del contrato y copia de comprobante de pago de la parte ejecutada o copia del contrato y copia de la conformidad del servicio prestado u otro documento que permita determinar el valor del servicio prestado.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1. JEFE DE ESTUDIO:..... 16 PUNTOS Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Jefe de Estudio ó Jefe de Proyecto ó Jefe de Supervisión de Estudio ó Proyectista de la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a la Rehabilitación ó Mejoramiento ó Construcción de edificaciones en general (Anexo 11).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie el servicio prestado, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.</p>	<p style="text-align: center;">40 PUNTOS</p> <p>> a 2 años: 16 puntos >= a 1.5 a 2 años: 12 puntos > a 1 a < a 1.5 años: 08 puntos De 00 años a 1 año: 00 puntos²²</p>

²² El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁸																		
<p>B.1.4. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS:.. 08 PUNTOS Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Especialista en Mecánica de Suelos o Especialista en Mecánica de Suelos y Geología ó Especialista en Geología y Geotecnia u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a la Rehabilitación ó Mejoramiento ó Construcción de edificaciones en general (Anexo 11).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie el servicio prestado, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>> 2 años: 08 puntos >= a 1.5 a 2 años: 06 puntos > a 1 a < 1.5 años: 04 puntos De 00 años a 1 año: 00 puntos</p>																		
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS²³</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la propuesta de las siguientes mejoras:</p> <p>Mejora 1) Se considerará cinco (05) puntos por cada personal del equipo técnico propuesto en los TdR que acredite contar con maestría o grado de magister en la especialidad a la que postula.</p> <p>A continuación se describe las menciones a las que deberían corresponder las maestrías de los integrantes del Equipo Técnico previsto en los Términos de Referencia:</p> <table border="1" data-bbox="300 1464 1027 1917"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ESPECIALISTA</th> <th>MENCION DE LA MAESTRIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Estudio</td> <td>En proyectos, programación, gestión pública o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialistas en Arquitectura</td> <td>En arquitectura, diseño, restauración o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialistas en Estructuras</td> <td>En estructuras o cualquier denominación que comprenda a la materia anterior.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>En instalaciones sanitarias, plantas de tratamiento de aguas servidas, hidráulica o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialistas en Instalaciones Eléctricas</td> <td>En energía, electricidad, montaje electromecánico o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	ESPECIALISTA	MENCION DE LA MAESTRIA	1	Jefe de Estudio	En proyectos, programación, gestión pública o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.	2	Especialistas en Arquitectura	En arquitectura, diseño, restauración o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.	3	Especialistas en Estructuras	En estructuras o cualquier denominación que comprenda a la materia anterior.	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	En instalaciones sanitarias, plantas de tratamiento de aguas servidas, hidráulica o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.	5	Especialistas en Instalaciones Eléctricas	En energía, electricidad, montaje electromecánico o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.	<p>25 PUNTOS</p>
N°	ESPECIALISTA	MENCION DE LA MAESTRIA																	
1	Jefe de Estudio	En proyectos, programación, gestión pública o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.																	
2	Especialistas en Arquitectura	En arquitectura, diseño, restauración o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.																	
3	Especialistas en Estructuras	En estructuras o cualquier denominación que comprenda a la materia anterior.																	
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	En instalaciones sanitarias, plantas de tratamiento de aguas servidas, hidráulica o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.																	
5	Especialistas en Instalaciones Eléctricas	En energía, electricidad, montaje electromecánico o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.																	

²³ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁸
6	Especialista en Mecánica de Suelos	En mecánica de suelos, geotecnia o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.	
7	Especialista en Impacto Ambiental	En medio ambiente, impacto ambiental o cualquier denominación que comprenda a las materias anteriores.	
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de copia simple del grado de maestría o Magister; y/ó,</p> <p>Mejora 2) Se considerará cinco (05) puntos por cada personal adicional que complemente al equipo técnico propuesto en los TdR; que esté relacionado con el objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, en la cual el postor desarrollará las mejoras ofertadas, describiendo y analizando la participación de cada profesional adicional propuesto; adicionando copia del título profesional.</p> <p>Nota: - Ambas mejoras pueden complementarse. - No se asignará ningún puntaje por la oferta de personal adicional al señalado en el equipo técnico propuesto en los TdR con grado de maestría.</p>			

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de cinco (05) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>05 PUNTOS²⁴</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁵:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁶

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

²⁴ De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.

²⁵ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento Nº 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Ingatambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por su Gerente General Eco. Lelio Antonio Sáenz Vargas, identificado con DNI N° 26719863, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de consultoría para **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Ingatambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca**, a (**INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**), cuyos detalles e importe, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Ingatambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a (**CONSIGNAR MONEDA Y MONTO**), (**CONSIGNAR SI O NO**) incluye IGV.²⁷

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevo Soles, en dos (2) armadas, de acuerdo lo establecido al numeral catorce (14) de los Términos Referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que LA ENTIDAD cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

²⁷ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de..... días calendario, el mismo que se computa a partir de la entrega de terreno o firma del Acta de Transferencia de Funciones de parte del anterior supervisor o inspector de existir.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁹ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la Carta Fianza. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

Esta garantía es emitida por una empresa bajo el ámbito de Elaboración de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.³⁰

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará 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 está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO³¹

LA ENTIDAD otorgará un Adelanto Directo hasta el 20% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos

²⁹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

³⁰ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

³¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.”

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS del Gobierno Regional de Cajamarca.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (1) año.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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



Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final (de ser el caso).

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES: En concordancia con el art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

La falta se configura por informe del Evaluador, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Nº	INFRACCION	MULTA
1	POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO ¹⁰ La penalidad se aplicará cuando el consultor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR y/o en la fecha señalada en el acta de inicio del servicio, asimismo cuando en la presentación falte alguno de los integrantes del equipo técnico.	20/1000
2	POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO El consultor/representante legal, deberá apersonarse al Area Usuaría dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de haber firmado el contrato, para suscribir el Acta de inicio del servicio. La penalidad se aplicará por el atraso o incumplimiento del consultor y la firma del Acta de inicio del servicio fuera del plazo señalado.	10/1000
3	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el consultor/representante legal y el jefe de estudio.	

	La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concorra a la Entrega de Terreno en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio.	10/1000
4	POR NO PRESENTAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Cuando el consultor no presente la Programación de Actividades en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio o lo presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual La Entidad le fijará un nuevo plazo perentorio.	10/1000
5	POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS Cuando el consultor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio . La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta.	5/1000
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISION Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por el Evaluador o el Area Usuaría de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concorra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	10/1000
7	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000
8	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que el cambio sea aprobado por La Entidad y el Area Usuaría La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179 del *Reglamento* de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.Leg. N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación

³² De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.

- c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.

En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.

- d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
- e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
- f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
- g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
- h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
- i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
- j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
- k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
- l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
- m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aún cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
- n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.

1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.

1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.

1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.

1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

La Ejecución del presente contrato queda condicionada a la efectiva asignación de recursos financieros que se autoricen en las leyes anuales de Presupuesto acorde a lo establecido en el numeral 27.3º del Art. 27º de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, procediendo en dichas circunstancias a la resolución del contrato por parte de la



Entidad, por razones de índole presupuestal, en cuyo caso no corresponderá el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: (CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnicas y económicas y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los..... días del mes dede 2014.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO N° A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
- Concurso Público ()
- Adjudicación Directa Pública ()
- Adjudicación Directa Selectiva (x) **N° 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**
- Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

Consultoría: Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Inगतambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C N°	⁽⁴⁾ N° Teléfono (s)	⁽⁵⁾ N° Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Cajamarca, _____ de _____ de 20...

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor



FORMATO N° 1³³

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Cajamarca,.....

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL) y N° RUC N° (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA), debidamente representado por su (CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO), identificado con DNI N°, tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva N° 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO) identificado con DNI N°, quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.³⁴

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

³³ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

³⁴ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Consultoría de Obra: **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en las Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbadén e Inyatambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA (ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Denominación del Consorcio:.....

Designamos al Sr....., identificado con (**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**) Nº (**CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**), como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad (**CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD**). Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

Cajamarca,.....

.....
 Nombre, firma, sello y DNI del
 Representante Legal Consorciado 1

.....
 Nombre, firma, sello y DNI del
 Representante Legal Consorciado 2



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Consultoría de Obra: **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en la Instituciones Educativas de Nivel Primario en las Localidades de Chacapampa, El Suro, Tumbaden e Ingatambo en la Provincia de San Pablo - Región Cajamarca** en el plazo de **(CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO)** días calendario.

Cajamarca,.....

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



**ANEXO N° 6
 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Cajamarca,.....

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

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO N° 7
 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Cajamarca,.....

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

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*



ANEXO Nº 09

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

CARGO	NOMBRE	EXPERIENCIA (AÑOS)	DURACIÓN DEL SERVICIO
Jefe de.....			
Especialista en.....			
.....			
.....			

NOTA 1: Para la Experiencia mínima y calificaciones del personal propuesto deberá adjuntarse la documentación correspondiente que acredite la experiencia, conforme a la relación del **Anexo 11**.

El que suscribe,, representante legal del....., se compromete a asignar al personal indicado para el servicio materia del concurso, y que se cuenta con el Compromiso de Participación en caso de obtener la Buena Pro.

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



ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**), solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en (**CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR**), la que está ubicada en la provincia (**CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN**)

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

El postor adjuntará el C.V. de cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido.
(sólo para profesionales sujetos a evaluación)

NOMBRE:

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)	COLEGIATURA		
				Nº	Fecha	Nº Folio

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad. (Copias simples de los correspondientes Certificados y/o Constancias).
2. Adjuntar copia simple del título profesional y colegiación, así como declaración jurada de habilidad Profesional.

.....
FIRMA DEL PROFESIONAL

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



ANEXO N° 12

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL
PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

El que suscribe (**nombre del Profesional**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal profesional propuesto para la Elaboración a la Obra.....que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 002-2014-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:
- Especialidad:
- Actividad:

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

.....
Firma y sello del Profesional



ANEXO N° 13

**CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA SIN HABER
INCURRIDO EN PENALIDAD**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 002-2014-GR.CAJ - Primera Convocatoria

Presente.-

Estimados señores:

Por la presente, ponemos a su consideración la relación de los Servicios de consultoría ejecutadas sin haber incurrido en penalidad:

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	PÁGINA N° (del / al)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
NUMERO TOTAL DE LOS SERVICIOS			

NOTA:

Los Certificados o Constancias deben referirse a los servicios de consultoría de obras que presentaron para acreditar “Experiencia en la actividad” y “Experiencia en la especialidad”

(fecha)-----

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO Nº 14

**CARTA AUTORIZACION
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

Cajamarca,

Señor:

**Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el.....
(indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta); agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las Prestaciones en Bienes y/o Servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
**Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor**