

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL**

<b>AREA USUARIA</b>	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL E INVERSION PUBLICA
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 508 DE CENTRO POBLADO HUANCOY DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con CUI N° 2635366

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar con el nivel de infraestructura educativa para satisfacer las necesidades de la población estudiantil del distrito de la unión a través de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 508 DE CENTRO POBLADO HUANCOY DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con CUI N° 2635366

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo de la presente es realizar el estudio definitivo para lograr cumplir con los objetivos del proyecto viable a través de la contratación de una persona natural y/o jurídica para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 508 DE CENTRO POBLADO HUANCOY DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con CUI N° 2635366

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

El desarrollo del Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el CONTRATADO, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra

**4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**4.1. Requisitos del proveedor**

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP, especialidad en Consultoría de Obras en Edificaciones y afines, Categoría A o superior.

**Experiencia del proveedor**

El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria: Se define como similares a la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de acuerdo a lo indicado en el listado de las subespecialidades y tipologías de obras y consultoría de obras en el marco de la ley N° 32069 y su Resolución Directoral n 0016-2025-EF/54.01

Con experiencia de haber participado en la elaboración de (03) tres expedientes técnicos en obras en general y (01) uno expediente técnico en obras similares en la especialidad edificaciones y afines, sub especialidad edificación educativa y tipología edificación para educación básica

**4.2. Experiencia del Personal Clave**

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio

**A. Personal especialista para la elaboración del expediente técnico detallado de la obra:**

Ítem	Personal Especialista	Cantidad
1	Jefe del proyecto	1
2	Especialista en Estructuras	1
3	Especialista en Costos y Presupuestos	1
4	Especialista en Arquitectura	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1

Nota: El personal especialista requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el anexo 01. Se puede tener a un mismo personal especialista siempre y cuando cumpla con la especialidad



**B. Formación y experiencia del personal especialista para la elaboración del expediente técnico.**

Personal especialista	Formación académica	Experiencia Profesional
Jefe del proyecto	Título profesional en Ingeniería. Civil y/o Arquitectura	Con experiencia mínima de tres (03) años, como jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones en general.
Especialista en Estructuras	Título profesional en Ingeniería Civil	Con experiencia mínima de dos (01) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos
Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura	Con experiencia mínima de dos (01) años, como Especialista en Costos y Presupuesto y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor de Costos y/o Presupuesto y Programación de Obras y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Arquitectura	Título profesional en Ingeniería. Civil y/o Arquitectura	Con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Arquitecto y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería sanitaria	Con experiencia mínima de dos (01) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título Profesional de Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico.	Con experiencia mínima de dos (01) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos



Nota 01: La experiencia del personal clave, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota 02: La experiencia de los profesionales será computables desde la colegiatura.

**5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- a) Lugar: centro poblado de Huancoy, Distrito de La Unión Leticia, Provincia de Tarma, Departamento de Junín
- b) Plazo: El plazo total del servicio contratado será (60) días calendarios y se computará a partir del día siguiente de notificado el orden de servicio y/o suscrito el contrato; de las cuales diez (10) días será para la presentación del primer entregable, y cincuenta (50) días para la presentación del segundo entregable.
- En caso de que el día de entrega corresponda a un día no laborable, se presentará el documento correspondiente al día hábil siguiente.
- En caso que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la penalidad correspondiente, en el caso de concurrir en las mismas observaciones, se realizará la resolución de contrato
  - En caso el consultor presente algún entregable de forma incompleta o de escaso desarrollo, el área usuaria evaluará y de ser el caso se considerará como no RECEPCIONADA E INCOMPLETA, correspondiéndole aplicar la penalidad correspondiente

**6. ENTREGABLES**

**ENTREGABLE 1:**

Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BEP de la Elaboración del Expediente Técnico

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico, estudio topográfico. Se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad. Para ello, el

contratista, conjuntamente con su equipo mínimo, deberá realizar y proponer un cronograma que considere el planteamiento técnico del Expediente.

El plan de trabajo abarcará la planificación y el desarrollo de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

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

- Metodología de elaboración del expediente técnico.
- Organigrama de personal.
- Actividades a realizar.
- Cronograma

Nota 02: este entregable tendrá un plazo para su entrega de 10 días

## **ENTREGABLE 2: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO**

### **A. INDICE**

### **B. RESUMEN EJECUTIVO**

### **C. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA**

#### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

#### **2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- MD Arquitectura
- MD Estructuras
- MD Sanitarias
- MD Eléctricas

#### **3. INGENIERÍA DE PROYECTO**

- Estudio topográfico
- Estudios de mecánica de suelos
- Estudio de impacto ambiental
- Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional para la Obra
- Evaluación del Riesgo frente a desastres.
- Plan de Contingencia
- Memorias de cálculos
  - Diseños Estructurales
  - Diseños Sanitarios
  - Diseños Eléctricos – Electromecánicos (De corresponder)
  - Diseño de Drenaje
  - Diseño de Otras Estructuras

#### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **5. HOJA DE METRADOS**

#### **6. PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA**

- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios
- Lista de recursos
- Cotizaciones
- Desagregado de gastos generales
- Desagregado de supervisión

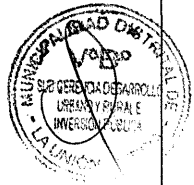
#### **6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Cronograma de Avance de Obra
- Cronograma Valorizado de Obra
- Cronograma de Adquisición de recursos y/o Insumos

#### **7. FÓRMULA POLINÓMICA**

#### **8. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Planos generales
  - Los planos generales de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Sistema Contra incendios, Instalaciones Eléctricas, Red de fibra óptica, Cableado Estructurado, Data, Aire Acondicionado, ascensores y electromecánicas, deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala



1/10, 1/20 ó 1/25

- Planos por especialidad

#### **1. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA**

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

- 1.1 Plano de Distribución
- 1.2 Plano de Elevaciones
- 1.3 Plano de cortes
- 1.4 Planos de Detalles Constructivos
- 1.5 Planos de fachadas
- 1.6 Planos de Techos
- 1.7 Plano de Cielo raso
- 1.8 Planos de farolas y marquesinas
- 1.9 Planos de Baños
- 1.10 Planos de Pisos
- 1.11 Planos de Puertas
- 1.12 Planos de Ventanas
- 1.13 Planos de Obras Exteriores (Cerco perimétrico)

#### **2. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS**

Planos de estructuras: de acuerdo a las normas E.020, E. 030, E.050, E.060, E.070, E.090, del RNE a escalas Reglamentarias

- 2.1. Plano de Cimentaciones, cortes y detalles
- 2.2. Plano de Estructuras (columnas, vigas, losas)
- 2.3. Plano detalles de Columnas
- 2.4. Plano detalles de Vigas
- 2.5. Plano de estructuras metálicas
- 2.6. Plano de detalles de estructuras metálicas

#### **3. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS**

Planos de Instalaciones Sanitarias a escalas Reglamentarias.

- 3.1 Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario)
- 3.2 Redes de desagüe doméstico y drenaje pluvial.
- 3.3 Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E.
- 3.4 Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
- 3.5 Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
- 3.6 Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
- 3.7 Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
- 3.8 Plano de detalles constructivos.
- 3.9 Planos de drenaje pluvial

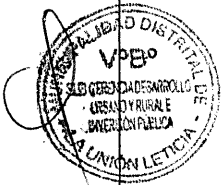
#### **4. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS**

Planos de Instalaciones Sanitarias a escalas Reglamentarias

- 4.1 Planos de alumbrado interior y exteriores
- 4.2 Planos de Tomacorrientes, simples, dobles triples, estabilizados UPS etc
- 4.3 Planos del sistema de alarma contra incendio
- 4.4 Planos de sistema de fuerza.
- 4.5 Planos de tableros de marcadores
- 4.6 Planos de Diagramas Unifilares
- 4.7 Planos de sistema de puesta a tierra
- 4.8 Planos de la isometría eléctrica
- 4.9 Planos de montantes de tableros
- 4.10 Planos de leyenda y detalles
- 4.11 Planos de especificaciones técnicas
- 4.12 Otros planos no especificados

#### **5. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- 5.1 Planos de Mobiliario
- 5.2 Planos de equipamiento de las competencias
- 5.3 Planos de detalles de los equipos de competencia
- 5.4 Otros planos no especificados



## 6. SEGURIDAD

6.1 Planos de señalización

6.2 Planos de evacuación general

6.3 Planos de especificaciones técnicas

Nota. - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico, deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista Jefe del Proyecto

## 9. MODELAMIENTO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

- Diseño de Especialidades
- Visualización 3D
- Detección de Interferencias e incompatibilidades

## D. COMPONENTE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2. METRADOS

3. PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Presupuesto general
- Análisis de costos unitarios
- Lista de recursos
- Cotizaciones
- Desagregado de supervisión

4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

- Cronograma de Avance
- Cronograma Valorizado

## E. COMPONENTE CAPACITACIÓN

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2. METRADOS

3. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN

- Presupuesto general
- Análisis de costos unitarios
- Lista de recursos
- Cotizaciones
- Desagregado de supervisión

4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

- Cronograma de Avance
- Cronograma Valorizado

## F. ANEXOS

- Saneamiento físico legal a favor de MINEDU (correspondiente a la Entidad)
- Documento de factibilidad de servicios (luz, agua y alcantarillado)
- Informe de consistencia suscrito por la UF
- Plan de reubicación temporal del servicio de educación (plan de contingencia) a nivel de expediente técnico, suscrito(s) por el/los responsables(s) correspondiente(s) de la entidad
- Panel fotográfico
- Certificados de Habilidad Profesional (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.

Nota 03: este entregable tendrá un plazo para su entrega de 50 días

## PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

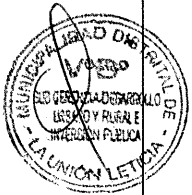
Inicialmente el consultor presentara el expediente técnico con todos los entregables en 01 original + CD (archivo digital editable) para su evaluación y posterior aprobación.

Finalmente, contando con la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, el consultor deberá presentar el expediente técnico en 02 Originales y 01 copia completa del expediente formulado + CD debidamente forrado de color verde limón con la identificación del proyecto escrito en el lomo de los archivadores. (archivo digital editable).

## 7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION.

## 8. CONFORMIDAD



La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia De Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública en el plazo máximo de 7 días calendarios computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

#### 9. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública.
- Solicitud de pago presentado por el proveedor
- Comprobante de pago.
- Documento de presentación del expediente técnico
- Informe de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública, otorgando su aprobación del expediente técnico para su posterior aprobación mediante resolución.
- Resolución de aprobación
- Acta de conformidad de servicio (siga)

#### 10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 02 años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

#### 11. GARANTIAS

No aplica

#### 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### 13. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 14. PENALIDADES

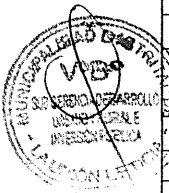
##### 14.1. Penalidad por mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



**b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:**

**b.1) Para obras: F = 0.15.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**15. GESTION DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**16. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.


Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**17. ANEXOS**

Se adjunta el Anexo 01: Estructurara de costos de la consultoría.



  
Howard Rogers Ejescaño Bravo  
SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO  
Y RURAL E INVERSION PÚBLICA

**Anexo 01: Estructura de costos de la consultoría**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNITARIO S/.	TOTAL, S/.
I.	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				S/ 24,400.00
1.1	Jefe de proyecto	MES	2.00	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
1.2	Especialista en estructuras	MES	1.00	S/ 3,200.00	S/ 3,200.00
1.3	Especialista en costos y presupuesto	MES	1.00	S/ 3,200.00	S/ 3,200.00
1.4	Especialista en arquitectura	MES	1.00	S/ 3,200.00	S/ 3,200.00
1.5	Especialista en instalaciones sanitarias	MES	0.75	S/ 3,200.00	S/ 2,400.00
1.6	Especialista en instalaciones eléctricas	MES	0.75	S/ 3,200.00	S/ 2,400.00
II.	<b>ESTUDIO DE CAMPO Y OTROS</b>				S/ 7,000.00
2.1	Estudio topográfico	GLB.	1.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00
2.2	Estudio de mecánica de suelos	GLB.	1.00	S/ 2,400.00	S/ 2,400.00
2.3	Estudio de impacto ambiental	GLB.	1.00	S/ 800.00	S/ 800.00
2.4	Modelado BIM	GLB.	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
III.	<b>MOVILIDAD Y OTROS</b>				S/ 1,254.30
3.1	viáticos	VIAJES	3.00	S/ 418.10	S/ 1,254.30
<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 32,654.30</b>
<b>GASTOS GENERALES (6%)</b>					<b>S/ 1,959.26</b>
<b>UTILIDAD (3%)</b>					<b>S/ 979.63</b>
<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 35,593.19</b>
<b>IGV (18%)</b>					<b>S/ 6,406.77</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					<b>S/ 42,000.00</b>

