

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**DJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2023-OEC/MPMN**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL  
PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA  
LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS  
CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA  
LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA  
PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE  
MOQUEGUA.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO  
RUC N° : 20154469941  
Domicilio legal : CALLE ANCASH N° 275 - MOQUEGUA  
Teléfono: : 053-507583  
Correo electrónico: : procesos@munimoquegua.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 277,631.05 (Doscientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Treinta y Uno con 05/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **SETIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 277,631.05</b>	<b>S/ 249,867.95</b>	<b>S/ 305,394.16</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 3219-2023-GA/GM/MPMN** el **25 de Octubre de 2023**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

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

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 EN SOLES en caja de la Entidad y estas se entregarán en la oficina de la Sub Gerencia De Logística Y Servicios Generales, las cuales se encuentran en en la calle Ancash N° 275 – Moquegua.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023,
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640– Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225, Ley de Contratación,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decretos Supremos N° 377-2018-EF, 168-2020-EF, 162-2021-EF y 168-2020-EF que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

- g) Domicilio y correo electrónico (em@il) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **POR MESA DE PARTES DIGITAL O MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 – MOQUEGUA, EN CASO DE LAS GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO TENDRAN QUE SER PRESENTADAS EN ORIGINAL.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS**

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



**PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS**, según el siguiente detalle:

ETAPAS	CONTENIDO	PLAZOS DE EJECUCIÓN	PLAZOS DE REVISIÓN POR EL EQUIPO EVALUADOR (*)	PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL EQUIPO EVALUADOR DE LA ENTIDAD	% DE PAGO (MONTO DEL PRODUCTO SEGÚN CONTRATO)
ENTREGABLE N° 1	COMPATIBILIZACIÓN, PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO a) Informe del Jefe de Proyecto b) Compatibilización Inicial c) Plan de Trabajo aprobado d) Estudios Básicos e) Anteproyecto aprobado por el Equipo evaluador de la Entidad (planos de arquitectura según se detalla, y planimetría general de las demás especialidades)	Hasta treinta (30) días calendario	Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.	ENTREGABLE N° 1  20%
ENTREGABLE N° 2	ENTREGABLES DE PLANOS Y MEMORIAS DE CALCULO * Informe del Jefe de Proyecto a) Obras Provisionales b) Arquitectura c) Estructuras	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.	ENTREGABLE N° 2
	d) Instalaciones Sanitarias e) Instalaciones Eléctricas y mecánicas f) Instalaciones de Data y Comunicaciones g) Mobiliario y Equipamiento h) Capacitación y Sensibilización				30%
ENTREGABLE N° 3	DEL ESTUDIO DEFINITIVO E INFORME DEL JEFE DEL PROYECTO Informe del Jefe de Proyecto Se presentarán todos los componentes: *Resumen ejecutivo (consolidados del proyecto) COMPONENTE 1 a) Obras Provisionales b) Especialidad – Arquitectura c) Especialidad – Estructuras d) Especialidad – Instalaciones Sanitarias e) Especialidad – Instalaciones Eléctricas y mecánicas f) Especialidad – Instalaciones de Data y Comunicaciones COMPONENTE 2 d) Especialidad – Mobiliario y Equipamiento COMPONENTE 3 d) Especialidad – Capacitación y Sensibilización  Cada componente y/o sub componente tendrá la estructura indicada en el Anexo 1	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad	ENTREGABLE N° 3  50%

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

- El consultor deberá presentar los entregables a la Entidad, en los plazos indicados.
- Factura
- Informe del funcionario responsable del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con V°B° del Inspector del Proyecto.
- Dicha documentación se debe presentar en La Oficina De Tramite Documentario De La Entidad, Sito En La Calle Ancash N° 275 - Moquegua.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**TERMIMOS DE REFERENCIA**

**ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO**  
**"CREACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA**  
**POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA**  
**JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA**  
**PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".**

**CUI N° 2586401**



**MARISCAL NIETO**

**2023**



**CAROL STEFANI CONDORI ARHUANA**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

## GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



### Contenido

1. AREA USUARIA.....	4
2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION .....	4
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.....	4
3.1 OBJETIVO PRINCIPAL.....	4
3.2 OBJETIVO ESPECIFICO .....	4
4. FINALIDAD.....	4
5. ANTECEDENTES.....	5
6. DESCRIPCION DEL SERVICIO .....	5
7. CONTENIDO MINIMO PARA EL EXPEDIENTE TECNICO .....	8
7.1 RESUMEN EJECUTIVO .....	8
7.2 COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA .....	8
7.2.1 Obras Provisionales .....	8
7.2.2 Arquitectura.....	9
7.2.3 Estructuras .....	10
7.2.4 Instalaciones Sanitarias.....	11
7.2.5 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas .....	13
7.2.6 Instalaciones de Data y Comunicaciones.....	15
7.2.7 Estudios Básicos y Complementarios del Expediente.....	17
7.3 COMPONENTE 2: EQUIPAMIENTO.....	23
7.4 COMPONENTE 3: CAPACITACION.....	24
8. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.....	24
8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.....	24
8.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE .....	25
8.2.1 JEFE DEL PROYECTO (01).....	26
8.2.2 ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA (01) .....	27
8.2.3 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE ESTRUCTURAS (01) .....	28
8.2.4 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS (01) .....	28
8.2.5 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES SANITARIAS (01) .....	29
8.2.6 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE DATA Y COMUNICACIONES (01).....	30
8.2.7 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS DE OBRRA (01) ...	30
8.2.8 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (01) .....	31
8.2.9 ESPECIALISTA EN CAPACITACION, CAPACITACION Y SENSIBILIZACION (01) .....	31
9. ENTREGABLES .....	32



CAROL STEFANI CONDORI ARCOHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 131916



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



9.1 PRIMER ENTREGABLE .....	32
9.2 SEGUNDO ENTREGABLE.....	36
9.3 TERCER ENTREGABLE.....	37
9.4 PRESENTACION FINAL DEL ESTUDIO DEFINITIVO .....	42
10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.....	43
10. BASE LEGAL, REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS APLICABLES.....	45
11. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA .....	46
12. SISTEMA DE CONTRATACION .....	47
13. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO .....	47
14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.....	48
15. PENALIDAD .....	48
16. SUPERVISION Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL: .....	50
17. PROPIEDAD INTELECTUAL:.....	50
18. CONFIDENCIALIDAD:.....	50
19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: .....	51
20. ANTICORRUPCION .....	51



  
 **CAROL STEFAN CONDORI ARCE**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL**  
**MARISCAL NIETO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**1. AREA USUARIA**

Sub Gerencia de Estudios de Inversión de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO "CREACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**3.1 OBJETIVO PRINCIPAL**

Contratar una persona natural o jurídica para elaborar el expediente técnico del proyecto denominado: "C REACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA, con CUI N° 2586401, que permitirá cumplir la finalidad publica del proyecto de inversión, mediante los parámetros establecidos en el estudio de pre inversión viable, y los estudios aprobados solicitados en el presente termino de referencia.

**3.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

- Determinar las mejoras de incremento en el tipo de tecnología numeral 8.03 de la sección N°08 análisis técnico, del formato N°06B del registro del proyecto
- Desarrollar los estudios básicos, estudios complementarios, ingeniería del proyecto y detalles.
- Gestionar ante entidades involucradas las autorizaciones que sean necesarias para elaborar el Expediente Técnico del proyecto, así como para su ejecución de obra.
- Así mismo, el Consultor deberá elaborar los formatos y/o documentos que son requisitos en la fase de inversión en cumplimiento al Artículo 32° de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01
- Determinar del valor referencial de obra y plazo de ejecución

**4. FINALIDAD**

La presente contratación tiene por finalidad contar con el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo del proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" con CUI N° 2586401, para brindar adecuadas condiciones en la prestación de los servicios culturales, sociales y de integración para los jóvenes de la provincia de Mariscal Nieto, basados en los medios directos y fundamentales por el cual se viabilizo el proyecto.



CAROL STEFANI CONDORI ARCHUÑANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



## 5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto a través de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión, es la encargada de llevar a cabo la elaboración del Proyecto de Inversión Pública denominado: “CREACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”, el mismo que fue registrado el 29 de marzo del 2023 y declarado viable el 14 de abril del 2023 por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto con Código Único de Inversiones N° 2586401, dicho Plan comprende los plazos, montos y personal técnico requerido para la elaboración de los estudios del Expediente Técnico.

Con fecha 03 de julio del 2023 se aprueba el plan de trabajo con la Resolución de Gerencia de Infraestructura Publica N°129-2023-GIP/GM/MPMN

Con fecha 05 de julio del 2023 se solicita la incorporación no prevista y solicitud presupuestal de saldo de balance con informe N°1107-2023-SEI/GIP/GM/MPMN

Con fecha 20 de julio del 2023 procede la incorporación de Inversión no Prevista con informe técnico N° 029-2023-SPMI-GPP-GM/MPMN

## 6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las actividades que se propongan en el desarrollo del Expediente Técnico y del Estudio Definitivo deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice, complemente y actualice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El estudio definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que permitan hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

Las actividades a realizar son:

Revisar el Estudio de pre inversión, y alcanzar un informe de mejora de incremento de la oferta del servicio, aunque resulte necesario el incremento de niveles de altura de la edificación, a satisfacción del área usuaria del contrato.

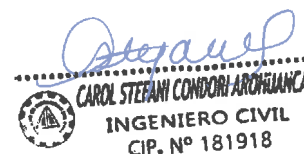
Exponer la propuesta de mejora a representantes de los beneficiarios directos.

Elaborar un Informe que indique lo que se deberá elaborar o gestionar, para tener vigentes los permisos de parte de las entidades involucradas tanto para la elaboración del estudio como para la ejecución de la obra.

Realizar 03 (tres) visitas técnicas como mínimo al terreno en mención, dejando constancia de ello con acta validada por la supervisión y/o evaluador del expediente técnico.

Establecer el valor referencial de ejecución de obra.

Obtener la factibilidad de servicio y aprobación de los estudios según corresponda de la empresa prestadora de servicios EPS Moquegua SA. y ElectroSur.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



## A) Metodología

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información primaria y secundaria.
- Mecanismos de validación de la información.
- Otros que el Consultor proponga al equipo de la Entidad, se requieren estudios propios a detalle debido a que se trata del desarrollo de un expediente técnico.
- La MPMN a través de la oficina de la Sub Gerencia de Estudios entregará al Consultor la Información que requiera como el estudio de pre Inversión y actuados relevantes para el desarrollo del expediente técnico.

## B) Plan de trabajo

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico y respectivos estudios básicos, estudios complementarios, diseños por especialidades y gestiones y autorizaciones que son requeridas ante otras empresas y/o entidades, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto (personal clave) deberá acudir a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y las mejoras que correspondan al proyecto en coordinación con el evaluador del expediente técnico.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar un diagnóstico de la infraestructura existente, indicar el estado del saneamiento físico legal y libre disponibilidad del terreno, la forma como abordará obtener los compromisos y plazos de desocupación de las instalaciones y considerar la contingencia o reubicación de las oficinas de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, entre otros. Sobre ello, el consultor planificará el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente, autorizaciones requeridas, y demás actividades, debe abordar la forma de coordinación en el uso de los espacios con la obra contigua a ejecutar

## C) Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- a) Se brindará las facilidades correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que el Consultor requiera para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- b) Se cuenta con un coordinador para el proyecto, que eventualmente visitará la zona del proyecto para verificar los avances del mismo, sin perjuicio de las actividades que desarrolle el evaluador del proyecto.
- c) Se proporcionará toda información del proyecto, el que será solicitado en la Sub Gerencia de Estudios.



**CAROL STEFANI CONDORI ARONHUANCA**  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**D) Normas Legales**

Las que se detallaron anteriormente en Base legal.

**E) Normas Técnicas**

De acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones:

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 191-2021-VIVIENDA NORMA TÉCNICA A.010, CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- Resolución Ministerial N.° 075-2023-VIVIENDA Modificaciones de la Norma Técnica A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°355-2018-VIVIENDA MODIFICAN LA NORMA TÉCNICA E.030 DISEÑO SISMORRESISTENTE DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
- NormaG.010 Consideraciones Básicas.
- NormaG.020 Principios Generales.
- NormaG.030 Derechos y Responsabilidades.
- NormaG.040 Definiciones.
- NormaG.050 Seguridad durante la Construcción.
- NormaGH.010 Alcances y contenido.
- NormaGH.020 Componentes de Diseño Urbano.
- NormaOS.060 Drenaje pluvial urbano.
- NormaOS.070 Redes de aguas residuales.
- NormaEC.040 Redes e instalaciones de comunicaciones.
- NormaA.120Accesibilidad para personas con discapacidad.
- NormaA.130 Requisitos de seguridad.
- NormaE.010 Madera.
- NormaE.020 Cargas.
- NormaE.030 Diseño sismorresistente.
- NormaE.040 Vidrio.
- NormaE.050 Suelos y cimentaciones.
- NormaE.060 Concreto armado.
- NormaE.070 Albañilería.
- NormaE.090 Estructuras metálicas.
- NormaIS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.
- NormaEM.010 Instalaciones eléctricas interiores
- NormaEM.020 Instalaciones de comunicaciones.
- NormaEM.030 Instalaciones de ventilación.
- NormaEM.050 Instalaciones de climatización.
- NormaEM.070 Transporte mecánico.
- NormaEM.080 Instalaciones con energía solar.
- NormaEM.100 Instalaciones de alto riesgo.



  
**CAROL STEFANI CONDORI ANCHUANCA**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



## 7. CONTENIDO MINIMO PARA EL EXPEDIENTE TECNICO

El estudio definitivo tendrá la siguiente estructura para su presentación, la cual se detalla en el ANEXO 1

<b>COMPONENTE 01</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	Obras Provisionales
		Arquitectura
		Estructuras
		Instalaciones Sanitarias
		Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
		Instalaciones de Data y Comunicaciones
		Estudios Básicos, Factibilidad de Servicios, Media Tensión, Planes, Certificados
<b>COMPONENTE 02</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	Mobiliario y Equipamiento
<b>COMPONENTE 03</b>	<b>CAPACITACION</b>	Capacitación y Sensibilización

### 7.1 RESUMEN EJECUTIVO

En el resumen ejecutivo se tendrá el consolidado del proyecto y debe contar con la información siguiente:

- Resumen ejecutivo
- Memoria Descriptiva General del Proyecto
- Presupuesto Consolidado
- Desagregado Analítico del Proyecto
- Fórmula Polinómica del Proyecto
- Cronograma de Ejecución Física Consolidado
- Cronograma de Ejecución Financiera Consolidado
- Cronograma de Adquisición de materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y subcontrato

### 7.2 COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA

#### 7.2.1 Obras Provisionales

El Consultor realizará el desarrollo del subcomponente de Obras Provisionales en las que se debe detallar la demolición, así como el movimiento de tierra (de corresponder), a su actualización debe contar:

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Calculo
- Especificaciones técnicas





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

### GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Resumen y planilla de metrados
- Presupuesto Costo Directo
- Lista de Insumos
- Análisis de Precios Unitarios
- Cronogramas
- Planos
- Anexo - Cotizaciones

#### 7.2.2 Arquitectura

El Consultor realizará el diseño arquitectónico definitivo de la edificación a construir, de acuerdo a las características requeridas del perfil o ficha técnica declarada viable, a su actualización y el anteproyecto arquitectónico, de requerir cambios a lo planteado inicialmente o aquellas que el Consultor considere convenientes previa comunicación y sustentación de las modificaciones ante la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

De ser posible se dotará de una arquitectura que integre la naturaleza con la edificación, así como el diseño de los techos y coberturas de acuerdo a las condiciones climatológicas de la zona

El contenido mínimo de la especialidad es:

1. Memoria descriptiva
2. Especificaciones técnicas
3. Resumen y Planilla de Metrados
4. Presupuesto Costo Directo
5. Lista de insumos
6. Análisis de precios Unitarios
7. Cronograma
8. Planos
  - Plano de ubicación y localización (a escala 1/500 en formato oficial).
  - Planos de arquitectura: (a escalas reglamentarias y adecuadas a lo que se desea representar 1:50 para plantas cortes y elevaciones; 1:20, 1:10, 1:5 para detalles constructivos)
  - Plano del conjunto total y entorno urbano del proyecto (esc. 1:100)
  - Planos de distribución general., indicando cotas, ejes, cuadro de vanos, acabados y niveles de piso.
  - Planos de elevaciones y cortes, indicando alturas, niveles de piso y techo terminado.
  - Planos de detalles constructivos, carpintería de madera, carpintería metálica, mobiliario, cielos rasos y todos los necesarios para la ejecución de obras.
  - Plano de detalles de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores Plano de detalles de pisos, circulaciones verticales y horizontales, juntas, etc.
  - Planos de detalles de servicios higiénicos







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

### GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos!* Gestión 2023 – 2026



- Planos de señalética de ambientes en planta con sus respectivos detalles de señalética
  - Cuadro de acabados por ambientes
9. Anexo - Cotizaciones
  10. Maqueta virtual 3d en formato editable, como mínimo 06 Vistas en 3D de fachada y ambientes interiores importantes

#### 7.2.3 Estructuras

El diseño estructural se hará en concordancia al planteamiento arquitectónico; el estudio de mecánica de suelos; el levantamiento topográfico; las cargas y solicitaciones impuestas a la estructura, según el uso que se dará a cada ambiente (archivo, oficinas, pasadizos, etc.) y de acuerdo la Norma Técnica de Edificaciones vigente.

Deberá incluir como mínimo:

1. Memoria descriptiva
2. Memoria de cálculo, conteniendo lo siguiente:
  - Objetivos.
  - Alcances.
  - Códigos y Normas.
  - Estructura planteada
  - Descripción del proyecto estructural.
  - Estructuración y sistema estructural (Criterios de estructuración y de los elementos estructurales, sistema estructural planteado).
  - Materiales.
  - Cargas.
  - Predimensionamiento de todos los elementos estructurales.
  - Metrado de cargas.
  - Modelamiento estructural (Descripción del modelamiento y software usado).
  - Regularidad estructural y factores de irregularidad.
  - Análisis sísmico (Parámetros sísmicos, espectros, periodos de vibración, masas participantes, cortante basal, desplazamientos laterales, derivas de entrepiso, junta de separación sísmica).
  - Análisis estructural (Análisis estructural detallado de todos los elementos estructurales, DMF, DFC, DFA, todos los diagramas con valores, deflexiones de tramos críticos, etc.).
  - Diseño estructural detallado de todos los elementos estructurales (Principio de diseño, diseño estructural detallado de todos los elementos estructurales como: Cimentaciones, columnas, placas, vigas, losas, escaleras, muros, cisterna, tanque elevado, tijerales, etc.).
  - Anexos (gráficos, tablas, etc.).
1. Especificaciones técnicas.
2. Resumen y Planilla de Metrados
3. Presupuesto Costo Directo
4. Lista de insumos





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



5. Análisis de precios Unitarios
6. Cronograma
7. Planos
  - Planimetría general de estructuras compatible con arquitectura
  - Planos de estructuras por unidades de acuerdo al planeamiento arquitectónico
  - Planos de detalles estructurales (plataformas, rampas, caminería, veredas interiores y exteriores, estructuras metálicas, etc)
  - Planos de estructuras de tanque cisterna y tanque elevado (de ser el caso)
  - Planos de detalles estructurales
  - Planos de detalles por niveles
  - Planos de detalle de muros de contención (de ser el caso)
  - Planos de vigas, columnas, placas, platea de cimentación, losa maciza, losa aligerada, etc. Según necesidades planteadas en la memoria de calculo

### 11. Anexo – Cotizaciones

#### 7.2.4 Instalaciones Sanitarias

El Consultor elaborará los estudios de instalaciones sanitarias a nivel definitivo, debiendo considerar todos los elementos necesarios (tanques cisterna, reservorios, sistemas de presión constante, sistemas de bombeo, toma de agua, línea de conducción sistemas de tratamiento de agua), así como el tipo de instalación, aparatos y equipos que se va a necesitar. En esta especialidad se detallarán las instalaciones sanitarias planteadas.

Se diseñarán a detalle, las instalaciones sanitarias planteadas. Por la naturaleza de los trabajos este deberá plantearse a través de montantes cuyo recorrido serán los ductos de ventilación siendo de preferencia adosados a muros o techos y cubiertos con el falso cielo raso, según corresponda

Deberá incluir como mínimo:

1. Memoria descriptiva: del sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio, con sus respectivos sustentos.
2. Memoria de Calculo: Criterios de Diseño para el sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio.
3. Especificaciones técnicas
4. Resumen y Planilla de Metrados
5. Presupuesto Costo Directo
6. Lista de insumos
7. Análisis de precios Unitarios





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

### GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



#### 8. Cronograma

#### 9. Planos

- Isometría General (vista 3D). De igual manera considerar isometría de todos los equipos de bombeo: agua de consumo, agua contra incendio, pozo sumidero y cámara de bombeo de desagüe, etc.
- Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones sanitarias que serán como mínimo los siguientes:
- Planos del sistema de abastecimiento de agua potable del tipo indirecto a presión constante y velocidad variable, así como el respectivo sistema de agua caliente si se requiere, a escala 1/50.
- Planos del sistema de desagüe por gravedad y ventilación. En el caso que amerite, se incluye redes de desagüe a presión, a escala 1/50.
- Planos del sistema de drenaje pluvial, a escala 1/50 (para su cálculo deberá utilizar los parámetros de precipitación máxima en 24 horas (mm) emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original).
- Planos del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, a escala 1/50.
- Planos del sistema de agua contra incendio, contemplándose sistema de rociadores y gabinetes de agua contra incendios respectivos, a escala 1/50.
- Planos de cisterna de agua de consumo y agua contra incendios, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
- Planos de cuarto de bombas de los sistemas de agua de consumo y agua contra incendio, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
- Planos de pozos sumideros y cámara de bombeo de desagües, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada, según corresponda
- Detalles de instalación del sistema de agua fría y/o caliente del proyecto.
- Detalles de instalación del sistema de desagüe y ventilación.
- Detalles de instalación del sistema de drenaje pluvial.
- Detalles de instalación del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos.
- Detalles de instalación del sistema de agua contra incendio (red de rociadores, red de gabinetes de agua contra incendios, estación de control de flujo, entre otros).
- Detalles de instalación de soportes, colgadores, entre otros.
- Esquemas de alimentadores de agua (fría y caliente), montantes de desagüe y ventilaciones, montantes de drenaje pluvial, montantes de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, montantes del sistema de agua contra incendios.

#### 10. Anexos - Cotizaciones





### 7.2.5 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas

En esta especialidad, se detallarán las consideraciones generales de las instalaciones eléctricas y electro mecánicas

#### 1. Sistema eléctrico

Establecer las demandas de energía eléctrica requeridas y su alimentación correspondiente; diseñar la instalación del grupo electrógeno de emergencia de acuerdo a las necesidades; diseñar el sistema de utilización en media tensión para el suministro eléctrico del predio proyectado; con los siguientes parámetros:

- **Diseño del Sistema Eléctrico de Energía:**
  - Solicitar y tramitar la factibilidad de suministro de energía eléctrica
  - Elaboración del Expediente Técnico de Sistema de Utilización en Media Tensión para el suministro eléctrico del predio proyectado que deber ser aprobado por la concesionaria de energía de la zona de influencia.
  - Diseñará el Sistema de Alimentación ininterrumpida (UPS)

Requerimientos mínimos del UPS

- Tecnología on-line doble conversión
- Diseño modular
- El UPS deberá cumplir con la normativa siguiente:
  - Seguridad: EN-IEC 62040;EN-IEC 60950-1
  - Compatibilidad Electromagnética (CEM): EN-IEC 62040-2.
  - Funcionamiento: VFI-SS-111 según EN-IEC 62040-3.
  - Gestión de Calidad y Ambiental: ISO 9001 e ISO 14001.

#### 2. Instalaciones mecánicas

##### 2.1 Sistema de Circulación Vertical

Ascensores: El Consultor, deberá considerar el uso de un Ascensor.

El diseño de la circulación vertical debe cumplir la norma técnica EM.070 "Transporte Mecánico" del Reglamento Nacional de Edificaciones, modificado mediante Resolución Ministerial N°084-2019-VIVIENDA.

Toda la información de este componente deberá estar organizada por especialidades, teniendo la siguiente estructura mínima:

##### 1. Memoria descriptiva

- En relación a los aspectos de energía eléctrica estabilizada se debe considerar o dimensionar que todos los tableros generales, de distribución y de transferencia deben tener una capacidad de crecimiento de al menos 25% en interruptores.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Los tomacorrientes para energía eléctrica comercial y estabilizada deben contar con características físicas de diseño que los diferencien de manera visual.
- El sistema de iluminación de la edificación será íntegramente con artefactos tipo LED, diseño de alumbrado periférico en el área verde, de circulación peatonal o vehicular, de iluminación monumental y exteriores.

**2. Memoria de Calculo**

- Calcular la máxima demanda, el cuadro de cargas de las instalaciones, el cuadro de cargas del sistema de aire acondicionado y de ventilación, el cuadro de cargas de comunicaciones, el cuadro de cargas de los equipos electromecánicos, entre otros.
- Realizará el dimensionamiento de conductores eléctricos, de sistema de protección, de grupo electrógeno, de UPS, de transformador de aislamiento, de ascensor; del sistema de iluminación
- Diseñará los tomacorrientes con energía comercial y estabilizada para cada área.
- Diseñará tomacorrientes de energía comercial para los siguientes equipos: impresoras, fotocopadoras multifuncionales, televisores, proyectores entre otros. Y tomacorrientes a prueba de agua en lugares expuestos a este fluido.
- Diseñará tomacorrientes para uso de artefactos de limpieza: lustradoras, aspiradoras entre otros.
- Diseñará los sistemas de pozo a tierra para la protección del sistema eléctrico, electromecánico y de comunicaciones.
- Diseñará salidas de fuerza especiales.

**3. Especificaciones técnicas**

**4. Resumen y Planilla de Metrados**

**5. Presupuesto Costo Directo**

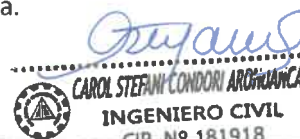
**6. Lista de insumos**

**7. Análisis de precios Unitarios**

**8. Cronograma**

**9. Planos**

- Planos de planta de los alimentadores y equipamiento electromecánico.
- Planos de detalle de ducto y canalizaciones de alimentadores en cuarto de máquinas, de tableros y ambiente de grupo electrógeno, de plataforma de grupo electrógeno.
- Plano de detalles de instalación de equipos especiales:
- Acometida, tablero general, tableros, alimentadores, montantes, circuitos de fuerza, circuitos de cargas especiales.
- Diagrama unifilar de los tableros eléctricos.
- Planos de instalación eléctrica comercial y estabilizada.
- Planos de alumbrado





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Planos de detalles constructivos.
- Planos de tomacorriente comercial y estabilizado
- Planos del sistema de protección (pozo a tierra, contra sobre tensiones, contra sobre corrientes), para instalaciones eléctricas, electromecánicas y de comunicaciones.

**10. Anexos - Cotizaciones**

**6.2.6 Instalaciones de Data y Comunicaciones**

El Consultor realizará los estudios de Instalaciones de Comunicación a nivel definitivo, considerando todo lo necesario para su instalación y funcionamiento: Sistema de red, voz y datos o cableado horizontal, dimensionamiento y equipamiento del centro de datos, sistema de circuito cerrado de televisión IP, sistema de detección y alarma contra incendio, y otros), así como el tipo de instalación a necesitar

El trámite de la factibilidad a la empresa prestadora de servicios de internet y telefonía de la localidad, será por parte del consultor

El consultor deberá desarrollar, como mínimo, lo siguiente:

- Sistema de conectividad y seguridad informática: hardware y software que facilita la conectividad alámbrica e inalámbrica de los equipos electrónicos del local, proporcionando seguridad informática a la información transmitida.
- Sistema de detección y alarma de incendio centralizado; su función es la detección temprana de incendios, emitiendo y controlando las alertas sobre la ocurrencia de estos siniestros. Sistema de detección y alarmas de incendio: Deberá considerar la Norma NFPA72, para el diseño, instalación y pruebas de mantenimiento. Debe contemplarse dos fuentes de suministro. Considerar lo indicado en la Norma A.130 del RNE.
- Sistema de telefonía IP: comprende la comunicación por voz en forma clara y eficiente, entre las áreas.
- Adicionalmente permite mantener sincronizada la hora de los diversos equipos informáticos instalados en la red (servidores, estaciones de trabajo, teléfonos IP, etc.)
- Sistema de seguridad electrónica: comprende la seguridad del local, a través de la prevención, detección, evaluación y la respuesta eficaz ante situaciones de riesgo.
- Inteligencia de CCTV.
- Detectores de Movimiento; Sirenas; Botón de pánico; Otros.
- Las soluciones de sistema de telefónica, sistema anti intrusión, sistema de control de accesos y seguridad, sistema de procesamiento centralizado, Sistema de almacenamiento centralizado, se desarrollarán sobre una plataforma IP (Protocolo de Internet).
- Todas las áreas estarán implementadas con puntos de salida de Voz y Data, así como los equipos activos y pasivos que lo requieran, cuyo



**CAROL STEFANI CONDORI ARCOYÁNICA**  
**INGENIERO CIVIL**  
CIP: N° 181918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



cálculo será definido por el especialista en función a la cantidad de áreas de trabajo y la cantidad de equipamiento informático y de comunicaciones.

- Todos los elementos del Sistema de Cableado Estructurado – SCE, es decir, Gabinetes de Comunicaciones, Racks, Patch Panel, Patch Cord, Face Plate, etc., estarán debidamente etiquetados, de manera que se puedan identificar rápidamente y se permitan una correcta gestión y administración de los sistemas.
- El cable UTP a emplearse será Categoría 6A como mínimo.
- Los diseños lógicos de la infraestructura de Red y el Sistema de Cableado Estructurado deberá tener en cuenta:
  - Servicio Telefónico fijo y móvil.
  - Switch; Dependiendo del tipo de ambiente, y nivel de seguridad de la información se podrá considerar Switch de distribución de Centro de Cómputo, Switch principal, Switch de Distribución.
  - Terminales: equipos informáticos, televisores, teléfonos, puntos de acceso, etc.

Considerar:

1. Memoria descriptiva: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Documentos de proyecto
2. Memoria de Calculo: Objetivo, Códigos y estándares, sistema de cableado estructurado de voz, data y video, sistema de telefonía IP, sistema de sonido ambiental y perifoneo.
3. Especificaciones técnicas
4. Resumen y Planilla de Metrados
5. Presupuesto Costo Directo
6. Lista de insumos
7. Análisis de precios Unitarios
8. Cronograma
9. Planos: del sistema de cableado estructurado y sus detalles constructivos; Planos del sistema de alarmas y detección de incendios y sus detalles constructivos; Planos del sistema de video vigilancia y sus detalles constructivos, planos de data, telefonía y su detalle constructivo
10. Anexos – Cotizaciones



  
 **CAROL STEFANI CONDORI ARCHUÁNCA**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**7.2.7 Estudios Básicos y Complementarios del Expediente**

Entre los estudios básicos que debe contemplar el expediente técnico serán los siguientes:

**A) ESTUDIO TOPOGRAFICO**

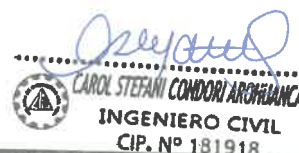
Para la realización del levantamiento topográfico se deben tener todos los detalles existentes en las áreas del proyecto que sean necesarios para el desarrollo del expediente, en Sistema de Coordenadas UTM; para lo cual se determinará la ubicación y se dejarán los puntos de referencia (postes de alumbrado, tapas de buzones, etc.) y BMs, materializados en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Los planos de curvas de nivel estarán de acuerdo a lo accidentado del terreno, debiendo además de tomar los datos del terreno asignado al proyecto, las posibles interferencias, buzones, postes, árboles, así como las pistas y veredas correspondiente al área de estudio y áreas circundantes.

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión total del terreno.

El Informe Técnico deberá ser presentado debidamente foliado, sellado y firmado por el especialista a cargo. Así deberá contener mínimamente:

- 1) Antecedentes
- 2) Objetivo, Alcances y generalidades
- 3) Levantamiento topográfico
  - a. Introducción
  - b. Trabajos de campo
    - Recopilación de información
    - Reconocimiento del terreno
    - Puntos de control y nivelación de BMs
    - Radiación
  - c. Trabajos de gabinete
    - Procesamiento de la información
    - Cálculos de coordenadas UTM de la poligonal básica
    - Cálculo de coordenadas BMs
    - Cálculo de coordenadas de puntos radiados
- 4) Conclusiones y recomendaciones
- 5) Anexos (Datos de campo, cálculos, etc.)
- 6) Panel fotográfico
- 7) Relación de BMs con coordenadas







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**8) Planos**

- Localización y Accesos: Plano que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito y lugar, así como plano o diagrama de las vías de acceso principales, en base a la Carta Nacional, al plan vial del sector y a escalas adecuadas.
- Ubicación de la obra: Escala 1/500, indicando la ubicación exacta del proyecto, en base al catastro de la ciudad.
- Topográfico: en planta con curvas de nivel (Esc. 1/100) debe mostrar las estaciones de la poligonal de levantamiento; puntos de control y BMs georreferenciados en coordenada UTM de los vértices del terreno; situación y disposición de canales y drenajes. En exteriores los buzones de desagüe con distancias entre buzones, dirección de flujo, pendiente, diámetro y material de tubería, cotas de fondo y techo de buzones. Línea de agua potable indicar la ubicación de línea, diámetro y material de tubería, etc. Construcciones existentes. En exteriores las veredas, calles, postes de electricidad, postes de teléfono y otros elementos topográficos. Indicar los límites de propiedad, nombre de calles,
- Perimétrico: Indicar linderos, medidas, ángulos, norte magnético, cuadro de símbolos usos de terreno, cuadro de áreas. Indicar los límites de propiedad, nombre de calles. A escala conveniente
- Perfiles: Plano de ambientes existentes detallando los niveles, planos de planta y perfil longitudinal de lugar y calles colindantes (Cortes longitudinales: 02 cortes en extremos de terreno y 01 corte en el medio, Cortes transversales: 02 cortes en extremos y 01 corte en el medio del terreno. (indicando los desniveles que presenta el terreno), plano de planta de ubicación de puntos de agua y puntos de desagüe, puntos de postes eléctricos.

Indicará linderos, usos de terreno, construcciones existentes, situación y disposición de canales y drenajes, si las hubiera

**B) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Con este estudio se busca conocer perfectamente las características del suelo en la zona donde se va ejecutar las obras de infraestructura propuesta.

- Las actividades a desarrollar en el presente son las siguientes:
- Coordinar con el responsable de proyecto e inspector de estudio.

Visita en situ, en donde se ejecutará el servicio de estudio de Mecánica de Suelos.

El Estudio Geotécnico. - Tiene la finalidad de determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y



**CAROL STEFANI CONDORI ARCOHUANCA**  
**INGENIERO CIVIL**  
CIP. N° 181913



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



agregados, etc. Considerando los requisitos establecidos en el reglamento nacional de edificaciones.

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos, estos siendo responsables de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizará prospecciones de campo mediante calicatas, se considerará 3 calicatas de 4.50m de exploración no menor de 3m de profundidad.

La excavación de calicata se efectuará previa aprobación y verificación del responsable del proyecto e inspector, donde se registrarán y determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, la clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

El estudio de suelos del terreno sobre los cuales se edificará la construcción, se realizará conforma a lo dispuesto en la Norma E.050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones

**ENSAYOS DE LABORATORIOS**

Estos se realizarán según lo establecido en la norma E 050 vigente, debiendo mínimamente contar con los estudios que se detallan a continuación y los que fueran necesarios realizar de acuerdo a la necesidad del proyecto a desarrollar.

**En muestras alteradas**

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sísmo-resistente de las estructuras.
- Análisis químicos de los suelos (contenido orgánico, Ph, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

**En muestras Inalteradas**

- Ensayo de Consolidación.
- Ensayo de Hinchamiento libre
- Ensayo de Compresión Simple.
- Ensayo de Compresión Triaxial (CD, UU o CU)

Y cualquier otro tipo de ensayo que se requiera de encontrarse alguna característica específica (presencia de napa freática, presencia de sustancias, etc.)



**CAROL STEFANI CONDORI ARCEHUANCA**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**TRABAJO DE GABINETE**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.32.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Determinación de la profundidad de cimentación, alternativas de cimentación y recomendaciones constructivas.
- Determinación de la Presión admisible del terreno.
- Análisis de deformaciones y asentamiento del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Desarrollo de conclusiones y recomendaciones

**Presentación del Informe Técnico**

El estudio de suelo se presentará en triplicado (original y dos copias) y deberá contener mínimo lo siguiente:

1. Objetivos y Alcances
2. Memoria descriptiva:
  - a. Resumen de las condiciones de cimentación
  - b. Exploración de campo
  - c. Ensayos de laboratorio
  - d. Perfil del suelo
  - e. Nivel de Napa freática
  - f. Análisis de la cimentación
  - g. Geología y sismicidad del área de estudio (geología local, geología regional, geodinámica externa, sismicidad del área de estudio y efecto del sismo)
  - h. Problemas especiales de cimentación
3. Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
4. Determinación de parámetros de suelo para el diseño de la infraestructura (interacción suelo-estructura).
5. Cálculo de capacidad portante del terreno, compatibilizado con el análisis y/o evaluación estructural.
6. Determinación de la resistencia a la compresión de las muestras extraídas.
7. Plano del área de estudio con la indicación de área beneficiada
8. Plano de ubicación de los sondeos.
9. Perfil Estratégico de los sondeos.
10. Fotografías



  
CAROL STEFANI COMBARI ARCHUÑANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



11. Ensayos de laboratorio
12. Certificados de los ensayos de laboratorio
13. Cálculo de asentamientos
14. Planos y Perfiles de Suelos
  - a. Plano de ubicación del programa de exploración
  - b. Perfil estratigráfico por punto de explorado investigado y corte longitudinal y cortes transversales.
15. Resultado de los ensayos de laboratorio.
16. Memoria Fotográfica.
17. Conclusiones y recomendaciones.
18. Anexos (Cálculos, ensayos, certificados, etc.).

Las conclusiones y recomendaciones deberán especificar el tipo de cimentación que recomienda el PR. Además de las profundidades de desplante respecto al actual terreno. También se deberá incluir la presión admisible y recomendaciones durante la fase de construcción, como el tipo de cemento y otros materiales, necesarios para la cimentación.

**C) ESTUDIO DE RIEGOS EVAR**

Deberá incluir como mínimo:

- Introducción
  - Objetivos
  - Finalidad
  - Justificación
  - Antecedentes
  - Marco normativo
- Metodología para recopilación de información
  - Análisis de la información
- Situación general
  - Ubicación
  - Descripción física de la zona
  - Topografía y pendiente
  - Geotecnia y sismicidad
  - Hidrografía
  - Infraestructura de servicios
  - Población y medios de vida
- Identificación de los riesgos
  - Identificación de los riesgos
  - Análisis, desarrollo y cálculo de riesgos
    - ❖ Anexo 1: identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
    - ❖ Anexo 2: matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK



**CAROL STEFANI CONDORI AROHUANCA**  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 183912





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Asignación de riesgos
  - ❖ Anexo 3: formato para asignar los riesgos
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Planos
- Panel fotográfico

**D) ESTUDIO DE MONITOREO ARQUEOLOGICO**

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva del área a intervenir
- Finalidad
- Base legal
- Plan de monitoreo Arqueológico
- Objetivos generales del plan de monitoreo arqueológico
- Planes de mitigación (medidas de prevención, monitoreo arqueológico, medidas de plan de mitigación, plan de contingencia ante hallazgos de un bien arqueológico aislado)
- Trabajos de campo del plan de monitoreo arqueológico
- Revisión de perfiles y desmontes
- Trabajos de gabinete
- Resultados del plan de monitoreo arqueológico
- Presupuesto
- Cronograma de ejecución
- Bibliografía
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos (fichas, panel fotográfico, planos)

**E) ESTUDIO DE GESTION AMBIENTAL**

Deberá incluir como mínimo:

Recopilación de información interna; Revisión de información técnica proporcionada por el titular, sobre los detalles técnicos de la actividad propuesta.

- Recopilación de información externa requerida; Se deberán consultar posibles fuentes de información técnica y estadística, en instituciones especializadas tales como: SENAMHI, DIGESA, INEI entre otros, así como instrumentos técnicos, e informe de monitoreo ambiental.
- Etapa de Campo, en esta fase se realiza la evaluación sistemática de los componentes ambientales y sociales tomando en cuenta las siguientes actividades:
- Reconocimiento del área donde se realiza la actividad en curso.



**CAROL STEFANI CONDORI ARANCIBIA**  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181913



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos!* Gestión 2023 – 2026



- Evaluación de los componentes ambientales y sociales de toda el área de influencia.
- Ejecución de los monitoreos ambientales y Levantamiento de información social. Como parte de la actualización de la Línea Base Ambiental y Social.
- Identificación de impactos que se puedan generar como resultado de la ejecución de la actividad.

### F) DOCUMENTACIÓN DE CERTIFICADOS Y FACTIBILIDADES DE SERVICIOS

#### Certificados urbanísticos y CIRA

- Se deberán adjuntar los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Certificados de Zonificación y Vías, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Informe Técnico favorable del Revisor Urbano al Anteproyecto

#### Certificado de factibilidades de los servicios

- El Consultor es responsable del Trámite de las Factibilidades de servicio ante las entidades correspondientes, para lo cual deberá adjuntar toda información necesaria

#### Sistema de Utilización de Media Tensión

- Se presentará el estudio de media tensión eléctrica, de corresponder, el estudio se presentará con su respectiva aprobación por la entidad.

### 7.3 COMPONENTE 2: EQUIPAMIENTO

Para el diseño del proyecto se debe considerar la normativa vigente, normas técnicas de diseño indicados en el reglamento nacional de edificaciones, parámetros urbanísticos, normas de seguridad y normas de accesibilidad.

Se tendrá la disposición de equipos y mobiliarios para la práctica de actividades culturales, sociales y recreativas, este componente deberá incluir el siguiente desarrollo que no es limitativo:

- Memoria descriptiva detallada.
- Listado, codificación y cuantificación de mobiliario (por ambiente y por tipo).
- Especificaciones Técnicas de Mobiliario.
- Resumen y planilla de metrados
- Lista de insumos



CAROL STEFANI CONDORI ARONHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Cronogramas
- Planos de mobiliario a escala 1/50 (ubicando el mobiliario- equipamiento móvil y fijo).
- Planos de detalle constructivo del mobiliario que requiere fabricación, a escala adecuada.
- Anexo – cotizaciones o Proformas o Estudio de Mercado

### 7.4 COMPONENTE 3: CAPACITACION

El Componente de capacitación estará dirigida a profesionales del ámbito del Arte, la danza, la música, entrenadores, agentes técnicos y profesores de taekwondo, así como también a la población beneficiaria, mientras que el componente de sensibilización consistirá en comunicar e informar a la población en general del distrito de Moquegua a través de los medios sobre los servicios que ofrecerá el presente proyecto. Tener en cuenta la aprobación y coordinación con el área de Gerencia de Desarrollo Económico Social. Este componente deberá incluir el siguiente desarrollo que no es limitativo:

- Memoria descriptiva detallada.
- Especificaciones Técnicas
- Resumen y planilla de metrados
- Lista de insumos
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Cronogramas
- Anexo – cotizaciones o Proformas o Estudio de Mercado

### 8. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

#### 8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores RNP del OSCE, como Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en Obras de edificación y afines. CATEGORIA B, o superior, según lo indicado en la Directiva N°001-2020-OSCE/CD, del “Procedimientos y trámites ante el registro nacional de proveedores”, aprobado con Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE.

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

El consultor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. El personal a ser provisto por el consultor está dividido en los grupos siguientes:

- Personal clave





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Otros profesionales
- Personal de apoyo

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

**8.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

- El Consultor deberá garantizar la participación de profesionales calificados y experimentados en labores similares a la que se contrata.
- El personal profesional del Consultor, que necesariamente será titulado y colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura e ingenierías correspondientes, según lo exigen:
  - La Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
  - La Ley Nro. 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
  - El Reglamento de la Ley Nro. 28858 / Decreto Supremo Nro. 016-2008-VIVIENDA
  - El Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
  - El Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - La Norma G.030 'Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones'.
  - La Ley N° 28966 que complementan el marco legal vigente referido al Ejercicio Profesional del Arquitecto.
  - El Reglamento de la Ley Nro. 28966 / Decreto Supremo Nro. 005-2011-VIVIENDA
- El Consultor deberá proporcionar a cada uno de su personal clave, un correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información.
- El Consultor deberá dotar al personal clave de teléfonos móviles que permitan una comunicación ilimitada con personal Coordinador y Equipo Evaluador de la Entidad.
- El personal profesional que presente el Consultor en la propuesta técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle directamente los servicios contratados. Dicho compromiso constituye obligación esencial del Consultor.
- El Consultor podrá efectuar reemplazos entre su personal profesional por motivos de fuerza mayor, no obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará el Coordinador y Equipo Evaluador de la Entidad para formalizar dicho reemplazo. La notificación y solicitud de reemplazo deberá ser efectuada por el Consultor dentro de los tres (03) días calendario siguiente al hecho que lo motiva. Los profesionales propuestos como reemplazos no podrán actuar en la consultoría hasta que su participación haya sido aceptada por la Entidad. El personal profesional reemplazante deberá reunir igual o superior calificación y evaluación por el cual fue otorgado la buena pro del personal propuesto. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a la Entidad.



CAROL STEFANI CONDORI ARCHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. Nº 181918





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- f. Los cambios de personal de la propuesta técnica, sin autorización de la entidad, será motivo para resolver el contrato.
- g. La Entidad, en cualquier momento, podrá exigir el reemplazo del personal del Consultor, cuando lo considere conveniente al beneficio del servicio contratado. El Consultor no podrá negarse a ejecutar dicho reemplazo.

Requisitos técnicos mínimos del personal: Experiencia y formación académica. El proveedor presentará en su propuesta el siguiente personal:

Item	Personal Clave	Cantidad
01	Jefe del Proyecto	1
02	Especialista Principal de Arquitectura	1
03	Especialista Principal de Estructuras	1
04	Especialista Principal de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	1
05	Especialista Principal de Instalaciones Sanitarias	1
06	Especialista Principal de Data y Comunicaciones	1
07	Especialista Principal de Costos y Presupuestos	1
08	Especialista Mobiliario y Equipamiento	1
09	Especialista en Capacitación y Sensibilización	1

**8.2.1 JEFE DEL PROYECTO (01)**

a. Perfil

- Arquitecto o Ingeniero Civil titulado.
- Experiencia mínima acumulada como jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Gestor de proyectos o Coordinador de Proyectos, Consultor o similar, de tres (03) años de experiencia en elaboración de expedientes técnicos de obras de edificación o estudios definitivos de obras de edificaciones Institucionales, Educativas.
- Capacitación en Gerencia de Proyectos.
- Este profesional no podrá ser propuesto como especialista según su profesión.

b. Responsabilidades Mínimas

- Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Expedientes Técnicos de obra), no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe de proyectos debe ser activa y representativa; este cargo no puede, y no debe ser meramente figurativo.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.
- Representar al equipo técnico profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.



CAROL STEFANI CONDORI ARCHUÑANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

### GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración de los Expedientes Técnicos de obra de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, las normas del RNE, y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación.
- Supervisar y coordinar el desarrollo en paralelo del Expedientes Técnicos de obra en todas sus especialidades.
- Estructurar y consolidar los Expedientes Técnicos
- Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes
- Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisar el trabajo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades
- Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- Supervisar y coordinar el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Otras tareas que se desprendan de su función general, le es aplicable, lo previsto en la norma G.030 "Derechos y responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente

#### 8.2.2 ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA (01)

##### a. Perfil

- Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años, acumulada como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de edificaciones Institucionales, Educativas.

##### b. Responsabilidades mínimas

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de distribución, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de arquitectura.
- Proponer el anteproyecto arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente ante la Contraloría
- Desarrollar el proyecto integral de arquitectura, obteniendo la conformidad correspondiente ante la Contraloría
- Compatibilizar la propuesta de arquitectura, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 19°, de la norma G.030 "Derechos y responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Elaboración del proyecto junto con el Especialista en seguridad en la especialidad de Seguridad.

**8.2.3 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE ESTRUCTURAS (01)**

a. Perfil

- Profesional Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Con experiencia profesional mínima de cuatro (04) años como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista del Proyecto de Estructuras y/o especialista en diseño y cálculo estructural y/o especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de edificaciones Institucionales, Educativas.
- Capacitación en Modelación, Análisis y Diseño Estructural en Edificaciones

b. Responsabilidades mínimas:

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de estructuras.
- Proponer el anteproyecto estructural, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Desarrollar el proyecto integral de estructuración obteniendo la conformidad correspondiente del Equipo evaluador de la Entidad.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería estructural con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción. Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 20°, de la norma G.030 "Derechos y responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**8.2.4 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS (01)**

a. Perfil

- Profesional Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico, colegiado y habilitado para ejercer la profesión





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Con experiencia profesional mínima de tres (03) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y electromecánicas en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de Edificaciones Institucionales, Educativas.

**b. Responsabilidades mínimas**

- Revisión, evaluación y supervisión concurrente del proyecto integral de instalaciones eléctricas, luego de lo cual otorgará su conformidad técnica.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y las mejores prácticas constructivas en el diseño propuesto por el Consultor.
- Verificar que la compatibilización de la propuesta de instalaciones eléctricas, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto y que corresponden al Consultor, esté correctamente realizada.
- Verificar la correcta elaboración de las partidas que formarán parte del presupuesto en su especialidad, así como también verificar el cálculo de los metrados con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras del Supervisor.
- Supervisar que le cumpla con el Plan de Trabajo aprobado en lo referente a la especialidad de Instalaciones eléctricas.

**8.2.5 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES SANITARIAS (01)**

**a. Perfil**

- Profesional Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Con experiencia profesional mínima de tres (03) años como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificaciones de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de Edificaciones Institucionales, Educativas.

**b. Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución de instalaciones sanitarias, prevista para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- Desarrollar el proyecto integral de instalaciones sanitarias, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Compatibilizar la propuesta de dichas instalaciones sanitarias, con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción, le es







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 21°, de la norma G.030 "Derechos y responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**8.2.6 ESPECIALISTA PRINCIPAL DE DATA Y COMUNICACIONES (01)**

a. Perfil

- Profesional Ingeniero de sistemas e informática colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Con experiencia profesional mínimo de tres (03) años como Especialista en Instalaciones de Comunicación, Especialista en Diseño de Instalaciones de Comunicación y Especialista en Cableado Estructurado, Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica, Especialista en Voz y Data o cargos equivalentes, en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de Edificaciones Institucionales, Educativas.

b. Responsabilidades mínimas:

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución de instalaciones de comunicaciones, prevista para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de instalaciones de comunicaciones.
- Desarrollar el proyecto integral de instalaciones de comunicaciones, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Compatibilizar la propuesta de dichas instalaciones de comunicaciones, con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción. Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 21°, de la norma G.030 "Derechos y responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**8.2.7 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS DE OBRA (01)**

a. Perfil

- Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Con experiencia profesional mínima de tres (03) año como Especialista en la elaboración de presupuestos y cronogramas de ejecución de obras, de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de Edificaciones Institucionales, Educativas.

b. Responsabilidades mínimas

- Será quien verifique el cálculo de los metrados elaborados por cada especialista y elabore los análisis de costos unitarios, presupuesto, relación de insumos, materiales, mano de obra, equipo, cronograma de ejecución de la obra, y demás documentos de la especialidad de costos, presupuestos y programación de obras.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Desarrollar el presupuesto de la obra de todas las especialidades en coordinación con los especialistas de las demás especialidades, obteniendo la conformidad correspondiente del Equipo Evaluador de la Entidad.
- Compatibilizar el presupuesto, con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

### 8.2.8 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (01)

#### c. Perfil

- Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años, acumulada como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de edificaciones Institucionales, Educativas.

#### d. Responsabilidades mínimas

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la distribución general del mobiliario, teniendo en cuenta el inventario necesario para cada área de intervención de la arquitectura aprobada.
- Compatibilizar la propuesta de los mobiliarios con la arquitectura, y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción

### 8.2.9 ESPECIALISTA EN CAPACITACION: CAPACITACION Y SENSIBILIZACION (01)

#### a. Perfil

- Licenciado en docencia o profesional afín, colegiado y habilitado para ejercer la profesión
- Experiencia profesional mínima de haber ejecutado y/o participado y/o formar parte de plana o equipo de expositores en 03 capacitaciones y/o talleres y/o seminarios y/o charlas y/o docencia

#### b. Responsabilidades mínimas

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta del componente de capacitación y sensibilización.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras y el especialista en obras de construcción





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



## 9. ENTREGABLES

### 9.1 PRIMER ENTREGABLE

El Consultor se encargará de armar y presentar la compatibilización, el expediente de Anteproyecto en Consulta y otros documentos técnicos requeridos por las entidades encargadas de su revisión y aprobación respectiva, para la obtención de permisos necesarios para el logro del objetivo.

El Consultor es el responsable de realizar las gestiones necesarias y de manera diligente para la aprobación del Anteproyecto por el Revisor Urbano o la municipalidad y otras entidades de corresponder.

#### A) INFORME DE JEFE DE PROYECTO

Este informe deberá presentarse en un legajo a parte del resto de la información que contempla el presente Entregable.

Este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Compatibilización inicial.
- Plan de trabajo Aprobado
- Anteproyecto
- Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, estudio topográfico)
- Copia del documento con el cual la Entidad le comunicó la aprobación del Primer Entregable.
- Actas de aprobación parciales, de exposición final a la Entidad, y todas aquellas que se hayan emitido en el transcurso de la revisión concurrente del presente entregable

#### B) COMPATIBILIZACION INICAL

El Consultor deberá comprobar, validar y ampliar toda la información recibida, dado que es el responsable de todos los resultados del Expediente Técnico en adelante.

Si el Consultor encontrara obstáculos o incongruencias que afecten los tiempos de presentación del estudio o que pudieran ocasionar un cambio radical de metas, éstos deberán ser comunicados y sustentados a través del informe de Compatibilización, al Supervisor del Expediente Técnico, con copia a la SEI, a fin de realizar las coordinaciones que amerite.

El Consultor debe comunicar oportunamente en el informe de Compatibilización sobre problemas graves o incongruencias, en relación al estudio a nivel de perfil que fue aprobado; con la cual, se declaró viable, que afecten el normal desarrollo del expediente técnico.

En este informe de compatibilización, el Consultor detectará problemas que pudieran comprometer seriamente el desarrollo del Expediente Técnico con la



CAROL STEFANI CONDORI ARCHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



finalidad de plantear alternativas de solución y medidas de contingencia, pudiendo encontrar entre otros, los siguientes problemas:

- a. El planteamiento previo del estudio no está de acuerdo a la realidad de la zona o no resuelve el problema de manera integral lo que exigirá un replanteo de todo el estudio cambiando así radicalmente sus metas (más del 30%)
- b. El terreno, materia del estudio posee restos arqueológicos, debiendo ser informado para tomar las medidas pertinentes.
- c. La conexión a servicios básicos como agua, alcantarillado, línea de energía eléctrica y red de datos, podría resultar en una inversión elevada frente a lo planteado por el estudio de pre inversión, lo cual debe ser comunicado e informado para su evaluación pertinente.

El informe de compatibilización inicial, debe contar con el siguiente desarrollo que no es limitativo:

- a. **Antecedentes:**  
Se refiere a los antecedentes del estudio actual, acciones previas, estudios anteriores como perfil, diagnósticos, etc.
- b. **Ubicación:**  
Lugar en donde se desarrollará el proyecto, la accesibilidad, servicios básicos con las pudiera contar el área del proyecto.
- c. **Consideraciones del estudio a nivel de perfil aprobado.**  
Referido al estado y la línea base con la que se elaboró el estudio de pre inversión
- d. **Estado del saneamiento del terreno:**  
Situación legal del terreno donde se desarrollará el estudio. Linderos y problemas encontrados, etc.
- e. **Área legal del terreno vs área de intervención indicada**  
Situación legal del terreno, de acuerdo al estudio de pre inversión establecido para la intervención en un área de terreno, dicha área debe encontrarse dentro de los límites del terreno.
- f. **Realidad de la zona vs plan de intervención**  
La problemática que fundamenta la elaboración del estudio de pre inversión, pudo sufrir cambios importantes que requieran otra intervención en la actualidad, debiendo evaluarse de que efectivamente dicha problemática persista en la misma dimensión y que el estudio de pre inversión responda a la misma.  
En el estudio a nivel de perfil, se puede haber omitido algunos elementos necesarios para el correcto funcionamiento del Proyecto, como equipamiento, reservorios y elementos de saneamiento externo, sistemas de media tensión, acometidas, servidumbre, cimentaciones especiales, tratamientos especiales de calefacción, coberturas especiales, etc.; los mismos que deberán definirse en el expediente técnico.
- g. **Cambios sustanciales observados**



CAROL STEFANI CONDORI AROHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 121018





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



Resumen de los principales cambios sustanciales observados entre el Proyecto de Inversión y el estudio actual.

h. Percepción social en la zona

El Consultor deberá realizar un sondeo preliminar en la zona con la finalidad de detectar posibles conflictos sociales que pudieran surgir.

La siguiente información deberá ser proporcionada por el área usuaria SEI como insumos para el desarrollo del servicio:

a) Nombres, correo electrónico y teléfonos de contacto de:

- Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico.
- Representante de la SEI correspondiente, responsable de la elaboración del Expediente Técnico.

b) Información previa para el estudio

- Copia digital y física del estudio de perfil aprobado.

El área usuaria realizará la entrega de la información y la autorización para el ingreso al terreno donde se desarrollará el proyecto; por lo cual, en la visita al terreno, suscribirán un acta firmada el responsable del expediente técnico de la SEI, el Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico y el Consultor. La copia del Acta será requisito para el primer pago.

**C) PLAN DE TRABAJO APROBADO**

Dentro de los 5 días calendarios siguientes a la suscripción del acta de reconocimiento de la zona del estudio y tomar conocimiento del proyecto, el Consultor, deberá elaborar un plan de trabajo, que debe presentar donde contemple las actividades a realizar de todos los entregables con los plazos establecidos, el cual, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Objetivos y metas.
2. Actividades a realizar.
3. Metodología de elaboración.
4. Responsables por actividad
5. Cronograma de actividades.
6. Riesgos Advertidos.
7. Conclusiones y recomendaciones.

El plan de trabajo será aprobado por el supervisor y la Entidad, en el plazo de dos (02) días calendarios, siguientes a la presentación del plan de trabajo, de haber alguna observación, el consultor deberá levantar las observaciones y presentar los mismos mediante tramite documentario máximo al día siguiente de ser notificado, si el plan de trabajo es observado por segunda vez se aplicará la penalidad y si vuelve a ser observado por tercera la entidad podrá resolver el contrato.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



La notificación se realizará mediante correo electrónico, esta notificación es válida para el conteo de los plazos, por lo que es responsabilidad del consultor la constante revisión de su correo electrónico.

**D) ESTUDIOS BASICOS**

Los estudios básicos que se presentaran son:

- Estudio Topográfico (según se detalla en el ítem 6.2.7 inciso A)
- Estudio de Mecánica de Suelos (según se detalla en el ítem 6.2.7 inciso B)

**E) ANTEPROYECTO**

El consultor elaborará un anteproyecto arquitectónico básico, consistente en plantas, cortes y elevaciones; en concordancia con el contenido del presente TDR. Asimismo, elaborará una memoria descriptiva del Anteproyecto, justificando su propuesta integral. El anteproyecto debe contemplar el programa arquitectónico planteado en el perfil. El Anteproyecto deberá ser entregado a la Entidad, dentro del plazo establecido en los Términos de referencia y debe contener lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva del Anteproyecto
2. Plano de Ubicación a escala 1/500
3. Planos acotados de distribución (Todas las plantas)
4. Planos acotados de Cortes y elevaciones
5. Planos de techos
6. Planos y memoria de seguridad y evacuación, debe contener:
  - Memoria de seguridad con cálculo de aforo y cálculos de evacuación.
  - Rutas de escape e indicación de salidas
  - Ubicación de luces de emergencia
  - Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio, y elementos de detección.
  - Señalización y Zonas de seguridad
7. Certificado de Parámetros Urbanísticos
8. Documento de propiedad del terreno
9. Programa de áreas del proyecto integral (todos los pisos)

Documentación necesaria como:

- Asimismo, se entregará una planimetría general de las especialidades de estructural, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas, e instalaciones de comunicaciones y data
- Certificado de parámetros urbanísticos y Certificado de zonificación y vías vigente, que deberá ser gestionado por el Consultor desde el inicio del servicio de corresponder.
- Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las



CAROL STEFANI CONDORI ARGHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 381918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



coordenadas UTM y la orientación debidamente comentada al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.

- Memoria Descriptiva y programa de áreas
- Plano de localización y ubicación. Esc. 1:500 y 1:5000, respectivamente.
- Planos de Arquitectura: Plantas de distribución con mobiliario; cortes y elevaciones (mínimo 04 cortes y 02 elevaciones; en caso de esquina 03 elevaciones).
- Planos de paisajismo.
- Plano de esquema general estructural.
- Plano de esquema general de instalaciones sanitaria, eléctricas y mecánicas
- Registro fotográfico peatonal y/o aéreo.
- Copia del título de propiedad del predio.
- Copia del poder del titular de la entidad.
- Copia de comprobantes de pago por derecho de servicio de revisión (de corresponder INDECI, Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú y/o Ministerio de Cultura).
- Copia del comprobante de pago por derecho de trámite ante el Revisor Urbano elegido.
- Primer entregable de saneamiento físico legal (información de avance, pagos, etc)
- Formularios oficiales múltiples y FUE de corresponder debidamente firmado por el arquitecto proyectista.
- Certificados de habilidad del profesional que suscribe el proyecto.
- Todos los pagos por derechos de trámites serán asumidos por el consultor.
- Otros documentos que solicite El Revisor Urbano para la revisión y aprobación del Anteproyecto, de corresponder.
- Copia del cargo de presentación del Anteproyecto ante El Revisor Urbano o Municipalidad correspondiente.

## **9.2 SEGUNDO ENTREGABLE**

El inicio del plazo de elaboración del Segundo Entregable empezará a partir del día siguiente de que se haya vencido el plazo para el ingreso por mesa de partes de la MPMN de las subsanaciones a las observaciones de la Entidad del Entregable previo, en caso no hubiera observaciones, estos se iniciaran a la comunicación de la entidad.

### INFORME DEL JEFE DE PROYECTO

Este informe deberá presentarse en un legajo a parte del resto de la información que contempla el presente Entregable.

Este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Informe Técnico Favorable de los planos y memorias de cálculo, definitivos del componente 1 y componente 2
- Asimismo, se deberá entregar el componente 3 debidamente desarrollado según el Anexo 1





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Segundo entregable saneamiento físico legal, este será el entregable final, Elaboración de informes legales, aplicar de manera correcta las normas de saneamiento físico legal, elaborar la estrategia y plan de acción tendiente a la obtención de la libre disponibilidad de las áreas requeridas, elaboración de proyectos de contratos, cartas, convenios con entidades públicas o particulares, tendientes a consolidar los derechos posesorios o de propiedad a favor de la MPMN, elaboración de informes de saneamiento físico legal, aplicar las directivas y procedimientos estandarizados de saneamiento físico legal, estudio de títulos (títulos archivados, partidas registrales, fichas, etc.), tramitación y seguimiento de solicitudes ante entidades públicas o particulares que coadyuven al saneamiento físico legal debe contar con toda la información necesaria que acredite el saneamiento físico legal del área a intervenir del proyecto, así como la elaboración de planos temáticos o de diagnóstico, lectura de títulos archivados, elaboración de planos, levantamiento topográfico, contrastar la base grafica que se tiene, con la base grafica de la SUNARP respecto a las áreas requeridas.
- Copia del documento con el cual la Entidad le comunicó la aprobación del Primer Entregable.

### COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA

Obras Provisionales (Planos y memoria de cálculo)

Arquitectura (Planos)

Estructuras (Planos y memoria de cálculo)

Instalaciones Sanitarias (Planos y memoria de cálculo)

Instalaciones eléctricas y mecánicas (Planos y memoria de cálculo)

Instalaciones de Data y Comunicaciones (Planos y memoria de cálculo)

### COMPONENTE 2: EQUIPAMIENTO

Mobiliario y Equipamiento (Planos)

### COMPONENTE 3: CAPACITACION

Especialidad Capacitación y Sensibilización (se entregará todo el componente, según estructura del anexo 1)

### **9.3 TERCER ENTREGABLE**

El Consultor deberá presentar en este entregable, ESTUDIO DEFINITIVO completos y definitivos en versión física y digital (formatos PDF y nativos) a nivel de ejecución de obra, el mismo que, sin ser limitativo ni excluyente, debe contener como mínimo, los siguientes ítems:

Este entregable deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

#### **a. Informe del jefe de Proyecto**

Este informe deberá presentarse en un legajo a parte del resto de la información que contempla el presente Entregable.



CAROL STEFANI CONDORI AROHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Copia del documento con el cual la Entidad le comunicó la aprobación del Segundo Entregable.
- Actas de aprobación parciales, de exposición final a la MPMN, y todas aquellas que se hayan emitido en el transcurso de la revisión concurrente del presente entregable y que además se cargaron oportunamente al ECD por el Consultor.

Se presentará en su totalidad la información según Anexo 1

RESUMEN EJECUTIVO

COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA

Obras Provisionales según ítem

7.2.1

Especialidad Arquitectura según ítem 7.2.2

Especialidad Estructuras según ítem 7.2.3

Especialidad Instalaciones Sanitarias según ítem 7.2.4

Especialidad Instalaciones eléctricas y mecánicas según ítem 7.2.5

Especialidad Instalaciones de Data y Comunicaciones según ítem 7.2.6

COMPONENTE 2: EQUIPAMIENTO

Especialidad Mobiliario y Equipamiento según ítem 7.3

COMPONENTE 3: CAPACITACION

Especialidad Capacitación y Sensibilización según ítem 7.4

**b. Resumen Ejecutivo.**

En este se considerará el consolidado de todo el proyecto, así mismo incluirá como mínimo:

- Resumen ejecutivo
- Memoria Descriptiva General del Proyecto
- Presupuesto Consolidado
- Desagregado Analítico del Proyecto
- Fórmula Polinómica del Proyecto
- Cronograma de Ejecución Física Consolidado
- Cronograma de Ejecución Financiera Consolidado
- Cronograma de Adquisición de materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y subcontrato



**CAROL STEFANI CONDORI AROHUANCA**  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**c. Componentes: infraestructura, equipamiento y capacitación**

Todos los componentes según sea el caso tendrá que tener la siguiente información como mínimo:

- Memorias descriptivas

Descripción detallada de las obras a ejecutar, por especialidad, en donde se indique la naturaleza del proyecto, las características de diseño o sistema proyectado, las instalaciones consideradas, los materiales a emplearse y los métodos constructivos a seguirse.

- Memorias de cálculo.

Se debe entregar las memorias de cálculo estructural y base de datos del software utilizado para el modelamiento estructural, memorias de cálculo de instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones sistema agua y sistema de agua contra incendios, instalaciones mecánicas, instalaciones de comunicaciones e instalaciones sanitarias de acuerdo a las propuestas planteadas.

- Especificaciones Técnicas

Se deberán elaborar las especificaciones técnicas por cada especialidad: arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones de comunicaciones instalaciones eléctricas, instalaciones de sistema de agua contra incendio, instalaciones mecánicas, seguridad, etc.

Dado que dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, deberán elaborarse por cada partida que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

Se presentará las Especificaciones Técnicas debidamente compatibilizadas con los planos y presupuesto de cada especialidad.

- Resumen de metrados y planillas de metrados por Especialidad

La planilla de metrados, será elaborada de tal forma que se tomen como referencia los pisos, ejes y con gráficos y/o croquis explicativos que se requiera. Evitar considerar unidad de medida: Global o similar. Los metrados de los elementos que se obtendrán del modelo, según lo señale el PEB aprobado y deberán ser corroborados manualmente.

- Presupuesto costo directo

El valor referencial para la construcción de las diferentes especialidades antes citadas será determinado sobre la base de los precios de mercado. Se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o



CAROL STEFANI CONDORI ARCE  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

### GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar.

Las partidas que conforman el presupuesto de obra tendrán una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Las partidas deberán tener congruencia con los planos y las especificaciones técnicas.

Se presentarán los Presupuestos detallados por nivel y por especialidad siguiendo una secuencia lógica constructiva, adjuntando la base de datos del proyecto en el Programa S10 o similar para su revisión.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

- Lista de insumos

Se presentará la relación de mano de obra, materiales y equipos nacionales y/o importados que quedan incorporados a la obra, así como los materiales consumibles, con indicación de unidad de medida, cantidad y precios, por cada insumo, ordenados de mayor a menor precio total por insumo.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

- Análisis de Precios Unitarios (APUs)

Los APU's por cada partida del presupuesto de obra.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

- Cronograma General de Actividades

Cronograma de ejecución de obras será elaborado en el software MS Project y será expresado en el método PERT-CPM de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Al respecto, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras y sucesoras, y la ruta crítica en color rojo. Se presentará también en el formato de Diagrama de Barras Gantt.

Los plazos se deberán expresarse en días calendario.

- Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra

El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Cronograma de Adquisición de materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y sub contratos

El Cronograma de Adquisición de materiales indicará el flujo de la adquisición de materiales, mano de obra herramientas y subcontratos de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama en los anteriores diagramas

- Planos de cada Especialidad

Se presentarán los planos de cada especialidad debidamente firmados, sellados y por los especialistas de la Consultora y aprobados por Equipo Evaluador de la Entidad (de acuerdo a cada especialidad). Además, deberá adjuntar los planos de detalles constructivos, que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.

- Anexo – Cotizaciones

Se adjuntarán las respectivas dos (02) cotizaciones de cada insumo relevante. Se debe adjuntar dos (02) cotizaciones por insumo (materiales y equipos), los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a un (01) mes de la fecha de presentación del presupuesto y deberán ser compatibles con las especificaciones técnicas.

### **d. Estudios básicos, factibilidad de servicios, media tensión, planes, certificados**

- Estudios Básicos

- Levantamiento Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Evaluación de Riesgos y otros de corresponder.
- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS): El cual incluye: Plan de manejo ambiental: Corresponde a las medidas de prevención y mitigación con el objeto de evitar o reducir los impactos ambientales que pudieran ocurrir en cualquier etapa del desarrollo de la obra, como ruidos, polvo, escombros, basura doméstica, aguas residuales, re direccionamiento vial entre otros.
- Plan de Monitoreo Arqueológico: Corresponde a la gestión ante el Ministerio de Cultura, sobre la identificación y de limitación de las zonas arqueológicas ubicadas dentro o colindantes a las superficies evaluadas, así como la elaboración del Plan de mitigación correspondiente, que contemple aspectos relacionados a la protección y conservación de las mismas, de corresponder.

- Certificados de Factibilidad de los servicios

Certificados de Factibilidad del Servicio de Agua potable y Alcantarillado, Factibilidad de Servicio Eléctrico y Fijación de Punto de Diseño, Factibilidad de Servicio de Telecomunicaciones y otros de corresponder.



CAROL STEFAN CONDORI ARCHUANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Sistema de Utilización de Media Tensión  
Se presentará el sistema de Utilización de Media Tensión Eléctrica con su respectiva aprobación por la entidad competente.
- Certificados  
Se deberán adjuntar los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Certificados de Zonificación y Vías, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Informe Técnico favorable del Revisor Urbano al Anteproyecto de corresponder y otros que sean necesarios para el logro de los objetivos.

#### 9.4 PRESENTACION FINAL DEL ESTUDIO DEFINITIVO

- Contenido  
La presentación DEL ESTUDIO DEFINITIVO completo se efectuará debidamente compaginado, foliado, firmado y sellado por los profesionales responsables, el Jefe del Proyecto y por el Consultor. Asimismo, se entregarán los archivos digitales (formatos nativos, IFC, DWG) en un (01) archivo digital PDF del juego original, en una unidad de memoria USB.
- El número y formato de la documentación a presentar será la siguiente:
  - Tres (03) ejemplares originales completos. Impresos en blanco y negro y color sobre papel Bond extra blanco.
  - Un (01) juego de planos del ESTUDIO DEFINITIVO impresos en formato A3.
  - Se presentarán en archivadores con palanca, de plástico, con sujetador de papel, debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo a color, debidamente numerados
  - Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, según especialidad, indicados debidamente en una relación de planos.
  - Los planos se presentarán en formato A1, debidamente doblados en fundas plásticas formato A-4.
  - Cada ejemplar del ESTUDIO DEFINITIVO se presentará bajo la estructura señalada en el Anexo 1.
- Formato
  - EL ESTUDIO DEFINITIVO será desarrollado en los programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para costos- presupuestos y MS Project para la programación, los planos y la Integración en Revit o similar.
  - Los planos se presentarán en blanco y negro. Para efectos de señalización específica, se podrá emplear colores y/o achurados.
  - Los planos serán elaborados en el formato A1. En casos específicos y previa coordinación, se podrá emplear otro formato.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- La escala será de 1/75. Esta debe permitir apreciar los dibujos con claridad. Para dicho efecto se coordinará con el evaluador y Coordinador del proyecto.
- Todos los planos contendrán las escalas, cotas, ejes, niveles, especificaciones, indicaciones, leyendas, notas, plano clave, precisiones e información técnica que permitan su correcta interpretación.

## 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 10.1 LUGAR

El proyecto se desarrollará en la ciudad de Moquegua, distrito Moquegua, provincia Mariscal Nieto del departamento de Moquegua.

Se encuentra ubicada en la zona sur del territorio peruano entre las coordenadas este 294153.35 (UTM WGS-84) y norte 8097568.87 (UTM WGS-84)

### 10.2 PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO

El plazo de ejecución total del contrato para la elaboración del Estudio Definitivo del proyecto será de hasta ciento veinte (120) días calendarios e incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias.

Este plazo está en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con el Artículo 142.- Plazo de Ejecución contractual que menciona:

- 142.1.- El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

CUADRO N.º 01 ENTREGABLES

ETAPAS	CONTENIDO	PLAZOS DE EJECUCIÓN	PLAZOS DE REVISIÓN POR EL EQUIPO EVALUADOR (*)	PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL EQUIPO EVALUADOR DE LA ENTIDAD	% DE PAGO (MONTO DEL PRODUCTO SEGÚN CONTRATO)
ENTREGABLE N° 1	COMPATIBILIZACIÓN, PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO a) Informe del Jefe de Proyecto b) Compatibilización Inicial b) Plan de Trabajo aprobado c) Estudios Básicos d) Anteproyecto aprobado por el Equipo evaluador de la Entidad (planos de arquitectura según se detalla, y planimetría general de las demás especialidades)	Hasta treinta (30) días calendario	Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.	ENTREGABLE N° 1  20%
ENTREGABLE N° 2	ENTREGABLES DE PLANOS Y MEMORIAS DE CALCULO * Informe del Jefe de Proyecto COMPONENTE 1 a) Obras Provisionales b) Arquitectura c) Estructuras	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.	ENTREGABLE N° 2







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

## GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



ETAPAS	CONTENIDO	PLAZOS DE EJECUCIÓN	PLAZOS DE REVISIÓN POR EL EQUIPO EVALUADOR (*)	PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL EQUIPO EVALUADOR DE LA ENTIDAD	% DE PAGO (MONTO DEL PRODUCTO SEGÚN CONTRATO)
	d) Instalaciones Sanitarias e) Instalaciones Eléctricas y mecánicas f) Instalaciones de Data y Comunicaciones COMPONENTE 2 g) Mobiliario y Equipamiento SE ENTREGARÁ LA INFORMACION COMPLETA DEL COMPONENTE 3 COMPONENTE 3 h) Capacitación y Sensibilización				30%
ENTREGABLE N° 3	DEL ESTUDIO DEFINITIVO E INFORME DEL JEFE DEL PROYECTO Informe del Jefe de Proyecto Se presentarán todos los componentes: *Resumen ejecutivo (consolidados del proyecto) COMPONENTE 1 a) Obras Provisionales b) Especialidad – Arquitectura c) Especialidad –Estructuras d) Especialidad – Instalaciones Sanitarias e) Especialidad – Instalaciones Eléctricas y mecánicas f) Especialidad – Instalaciones de Data y Comunicaciones COMPONENTE 2 d) Especialidad – Mobiliario y Equipamiento COMPONENTE 3 d) Especialidad – Capacitación y Sensibilización  Cada componente y/o sub componente tendrá la estructura indicada en el Anexo 1	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión de la notificación por parte de la Entidad	ENTREGABLE N° 3  50%

El monto total del contrato será la sumatoria de los montos de cada Producto. Cada Producto incluirá tres (03) Entregables y el detalle de los plazos por cada entregable y el plazo para la subsanación de observaciones formuladas por la Entidad se detalla en el CUADRO N.º 01 ENTREGABLES. Dichos plazos se computan a partir del día siguiente de notificado el pliego de observaciones correspondiente a dicho Entregable (se considerará válida la notificación vía correo electrónico). No existe plazo adicional para subsanar observaciones.

El Consultor, deberá presentar los Entregable a la Entidad, en los plazos indicados, en caso de incumplimiento de presentación del Entregable a la Entidad en la fecha establecida en el CUADRO N.º 01 ENTREGABLES se procede a la aplicación de penalidad según lo descrito en el ítem 15

Los plazos de emitir observaciones de la Entidad se computan a partir del día siguiente de recepcionado el Entregable.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independientemente del tiempo que demande en subsanar las observaciones del entregable anterior.

El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su aprobación dentro del plazo señalado en el cuadro anterior (plazo de ejecución de Entregables) de no cumplir con dicho plazo se le aplicará la penalidad según ítem 15

El consultor no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta técnica todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.

Por lo tanto:

El plazo de ejecución del proyecto comenzará a regir desde el día siguiente que se cumplan con las condiciones siguientes:

- La comunicación al Consultor del inicio del servicio.
- El Consultor haya presentado a la Entidad la relación de profesionales señaladas en el numeral de profesionales de acuerdo a la estructura contenida en el presente documento.
- La suscripción del contrato.
- Que la entidad haya cumplido con la entrega al consultor lo señalado en el numeral 6.A Metodología, en medio físico o digital

Habiéndose verificado el cumplimiento de las condiciones antes señaladas, la Entidad enviará una comunicación al Consultor ratificando la fecha de inicio del servicio, sin que la fecha de esta notificación altere o modifique la fecha de inicio del servicio.

#### **10. BASE LEGAL, REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS APLICABLES**

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

### GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



- Ley General de Residuos Sólidos y Su Reglamento vigente y aplicable
- D.S. N° 021-2009-VIVIENDA, que regula los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales No Domésticas.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente
- Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", vigente.
- Resolución ministerial N° 072-2019-VIVIENDA modificación de la norma técnica a.120 "accesibilidad universal en edificaciones" del reglamento nacional de edificaciones
- Hoja Informativa N° 0002-2022-CG/DEGP-LCG (15.MAR.2022) respecto a la Programación Arquitectónica de áreas del Grupo B.
- DS N° 009-2020-TR que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044- 2019 relativas al seguro de vida. Todo el personal que esté bajo la dirección del Consultor deberá contar con el seguro de vida indicado, en cumplimiento de la norma.
- Normas aplicables de INDECI.
- Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.

### 11. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA

Los servicios profesionales se prestarán en el local del proveedor y/o de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria.

El Proyecto se encuentra ubicado geográficamente entre las siguientes coordenadas:

- Este : 294153.35 (UTM WGS-84)
- Norte : 8097568.87 (UTM WGS-84)

El proyecto se localiza en la intersección entre la calle Ilo y la calle Piura del Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto - Departamento de Moquegua.

Gráfico 1: Ubicación geográfica, contexto nacional y departamental

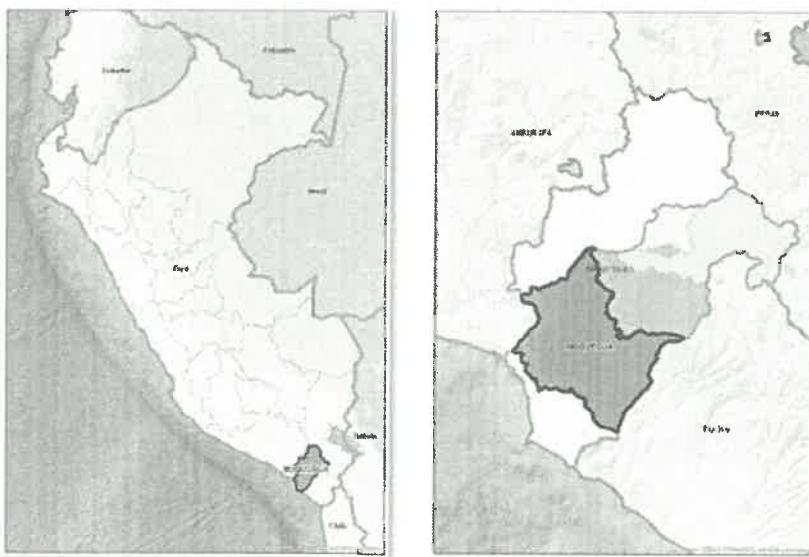


Gráfico 2: localización del Proyecto





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"  
*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**LINDEROS:** (UTM, Zona 19 Sur – Datum WGS84)

LINDEROS	MEDIDA	COLINDANCIA
POR EL NORTE	29.25ML	CALLE ILO
POR EL SUR	34.61ML	CALLE SIGLO
POR EL ESTE	40.33ML	LOTE 02 (PARQUE SAN MARTIN)
POR EL OESTE	29.36ML	CALLE PIURA

Se adjunta en ANEXO 3 plano de localización y ubicación

## 12. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada

## 13. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

a. El monto total de la contratación incluye la elaboración del ESTUDIO DEFINITIVO indicados, así como la realización de las inspecciones, levantamientos, pruebas, ensayos, trabajos de campo y estudios preliminares que correspondan, de conformidad con lo requerido en el presente documento. Además, estarán incluidos el valor de las Tasas, Certificados, Factibilidades de Servicio, Derechos de trámite, Derechos de revisión ante o Revisores Urbanos (de corresponder), Colegios Profesionales, etc correspondiente a la integridad del proyecto.

b. Este valor incluirá el costo directo, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad los tributos e impuestos. Asimismo, se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, están incluidos todos los costos por concepto de honorarios profesionales, mano de obra, equipos e instrumentos, útiles de implementos de oficina, gastos de organización técnica y administrativa, pólizas de seguro, todos los insumos necesarios para la prevención del covid-19, costos laborales conforme a la legislación vigente, impuestos y leyes sociales.

En ANEXO 02 se adjunta el desagregado de los costos del servicio de consultoría.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



La forma de pago se realizará según CUADRO N° 01: ENTREGABLES

Finalizado el servicio el CONSULTOR emitirá su recibo de honorarios y/o Factura por el costo total del servicio, la cancelación se hará en moneda nacional. Previo Informe de conformidad del responsable del proyecto.

#### 14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Toda la documentación que formule el consultor se deberá elaborar cumpliendo los alcances y contenidos señalados para cada entregable y de acuerdo a los formatos correspondientes registrado en el banco de proyecto.

La conformidad de cada entregable será otorgada por el Área de Estudios, teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como también la evaluación y aprobación realizada por el equipo evaluador.

#### 15. PENALIDAD

La penalidad se aplicará automáticamente, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Si hubiera presentado el estudio y el mismo no cumplen con los contenidos señalados anteriormente, se considerará como no presentado y se aplicara la penalidad automáticamente.

La entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente del 10% del monto del contrato vigente.

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

Donde:

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

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

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

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

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	UIT	FORMA O PROCEDIMIENTO
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Por ocurrencia	0.5	Carta del consultor







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



2A	Reemplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica	Por ocurrencia	0.5	Carta del consultor
3A	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) Establecidos en los Términos de Referencia	Por ocurrencia	0.5	Informe del Área Usuaría
4A	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en documentos y/o cartas remitidas.	Por día de retraso	0.1	Informe del Área Usuaría
4B	No cumple con regularizar la presentación en físico del entregable conforme en digital.	Por día de retraso	0.1	Informe del Área Usuaría
5	No asiste a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (jefe de proyecto y/o personal clave y/o otros profesionales convocados, con un plazo mínimo de 2 días calendario, que se haya requerido)	Por ocurrencia/Por personal	1	Acta y/o Informe del Área Usuaría
6	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia/Por personal	0.2	Informe del Área Usuaría
7	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	Por ocurrencia por cada día de ausencia del personal	0.5	Informe del Área Usuaría
8	En caso que el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por ocurrencia por cada día de ausencia del personal	0.5	Informe del Área Usuaría

Nota: UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

**Procedimiento de Aplicación**

En el caso de la Infracción 1A, 2A, esta se acreditará con la solicitud del contratista de reemplazar o cambiar al profesional clave de su propuesta original, a partir del segundo cambio. La Entidad comunicará al contratista la infracción cometida y que procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

En los otros casos de incumplimiento, el supervisor o Entidad comunicará formalmente al Consultor el hecho, documentándolo adecuadamente de ser necesario en el informe que



CAROL STEFANI CONDORI ARCE  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 181918



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

*¡Bienestar para todos!* Gestión 2023 – 2026



presentará a la entidad para la aplicación de la penalidad. La entidad comunicará al contratista la infracción cometida y que aplicará la penalidad correspondiente.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico o con el Certificado de Incapacidad Temporal para Trabajar, que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por LA ENTIDAD en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los tres requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia; y finalmente, el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

La sucesión persistente de faltas cuyo monto acumulado de penalidades haya excedido el monto máximo admisible, el Supervisor o Inspector comunicara a la Entidad que se inicie la Resolución del Contrato.

### 16. SUPERVISION Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo de la Entidad, que hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

La Consultor estará sujeta a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

### 17. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El consultor, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre ninguno de los documentos, todos los productos presentados son propiedad de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y no podrán ser compartidos o publicados por el Consultor.

### 18. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se encuentra en la obligación de mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en el cumplimiento de las obligaciones del presente servicio. En tal sentido, el proveedor se compromete a no divulgar la información a la que tuvo acceso en el ejercicio de sus obligaciones. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la MPMN en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la



*Stefani Condori*  
CAROL STEFANI CONDORI ARCAYANCA  
INGENIERO CIVIL  
CIP. Nº 121710





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La conformidad del servicio de consultoría no quitará al área usuaria el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada. En este sentido, además, el proyectista deberá atender las consultas de obra, en el marco del artículo 193 del reglamento de contrataciones, Ley N° 30225, plazo máximo de 15 días para atención.

La revisión de los documentos y planos por parte de la MPMN, durante la elaboración del expediente técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, el Consultor no podrá alegar a su favor que la MPMN, aceptó el Estudio o devolvió las garantías. Lo anterior se enmarca dentro del artículo 193.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: *"193.4. Para este efecto, la Entidad considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y obligación de atender las consultas que les remita la Entidad ..."*

**20. ANTICORRUPCION**

El consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente contratación.

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

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos precedentes, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



# ANEXO 01: ESTRUCTURA DE PRESENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO

RESUMEN EJECUTIVO	Resumen Ejecutivo		Memoria Descriptiva General del proyecto		
	Presupuesto Consolidado				
	Diagrama de Análisis del Proyecto				
	Formulario de Información del Proyecto				
	Cronograma de Ejecución Física Consolidado				
	Cronograma de Ejecución Financiera Consolidado				
	Cronograma de Adquisición de Materiales, mano de Obra, Herramientas, maquinaria y Subcontratos Consolidado				
COMPONENTE 01	INFRAESTRUCTURA	Obras Provisionales	Memoria Descriptiva Memoria Cálculo Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Estudio de mercado - Proformas - Ficha Técnica		
		Arquitectura	Memoria Descriptiva Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Estudio de mercado - Proformas - Ficha Técnica Maqueta Virtual 3d en Formato Editable		
		Estructuras	Memoria Descriptiva Memoria Cálculo Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Estudio de mercado - Proformas - Ficha Técnica		
		Instalaciones Sanitarias	Memoria Descriptiva Memoria Cálculo Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Estudio de mercado - Proformas - Ficha Técnica		
		Instalaciones eléctricas y mecánicas	Memoria Descriptiva Memoria Cálculo Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Estudio de mercado - Proformas - Ficha Técnica		
		Instalaciones de Data y Comunicaciones	Memoria Descriptiva Memoria Cálculo Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Estudio de mercado - Proformas - Ficha Técnica		
		Estudios Básicos, Factibilidad de Servicios, Media Tensión, Planes, Certificados	Estudios Básicos	Estudio Topográfico Estudio de Mecánica de suelos Manual de Costos de Operación y Mantenimiento Estudio de Evaluación de Riesgo EVAR Estudio de Gestión Ambiental Plan de Monitoreo Arqueológico	
			Certificados Factibilidad de Servicios	Instalaciones Sanitarias Instalaciones Eléctricas Instalaciones de Comunicaciones	Factibilidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Factibilidad de Servicio Eléctrico y Fijación de Punto de Diseño Factibilidad de Servicios de Telecomunicaciones
			Sistema de Utilización de Media Tensión	Instalaciones Eléctricas	Aprobación del Expediente de Media Tensión Eléctrica
			Certificados y licencias	Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Certificado de Zonificación - Vías Certificado Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) Informe Técnico favorable del Revisor Urbano (Anexo Proyecto) Licencia de Demolición Licencia de Edificación	
COMPONENTE 02	EQUIPAMIENTO	Mobiliario y Equipamiento	Memoria Descriptiva Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Presupuesto Costo Directo Lista de Insumos Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Planos Anexo - Cotizaciones o Proforma o Estudio de mercado		
COMPONENTE 03	CAPACITACION	Capacitación y Sensibilización	Memoria Descriptiva Especificaciones técnicas Resumen - Planilla de Metrados Lista de Insumos Presupuesto Costo Directo Análisis de Precios Unitarios Cronogramas Anexo - Cotizaciones o Proforma o Estudio de mercado		





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**ANEXO 02. ESTRUCTURA DE COSTO**

**PERSONAL CLAVE**

Ítem	Descripción	Unidad	Periodos	Cantidad
			(Meses)	
1	Jefe de Proyecto	mes	4	1
2	Ing. Civil (Especialista en Estructura y Diseño)	mes	2.5	1
3	Arquitecto (Especialista en Diseño Arquitectónico)	mes	2.5	1
4	Ing. Mecánico Eléctrico o electromecánico (Elaboración del sistema eléctrico y mecánico)	mes	1.5	1
5	Ing. Sanitario (Elaboración Sistema Sanitario)	mes	1.5	1
6	Ing. De sistemas e informática (Instalación de Data y Comunicaciones)	mes	1.5	1
7	Ing. Civil (Especialista en costos, presupuesto y programación de obra)	mes	1.5	1
8	Arquitecto (Elaboración del componente de Equipamiento)	mes	1.5	1
9	Licenciado en docencia o profesional a fin (Elaboración del componente de capacitación)	mes	1.5	1

**OTROS PROFESIONALES - SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
13	Ing. Ambiental (Elaboración de estudio de Gestión Ambiental)	servicio	1
14	Lic. Arqueología (CIRA, Elaboración de PMA)	servicio	1
15	Ing. Civil y/o afín (estudio de Evaluación de Riesgos)	servicio	1
16	Ing. Topógrafo y/o Ing. Civil (Elaboración de estudio Topográfico)	servicio	1
17	Ing. civil y/o afín (Elaboración de estudios de suelos)	servicio	1
18	Arquitecto (Elaboración del estudio de Maqueta Física, Virtual y vistas en 3D en formato editable)	servicio	1



  
**CAROL STEFANI CONDORI ARCE**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

*¡Bienestar para todos! Gestión 2023 – 2026*



**PERSONAL DE POYO - PERSONAL ASISTENTE TÉCNICO**

Ítem	Descripción	Unidad	Periodos	Cantidad
			(Meses)	
10	Bachiller en arquitectura (Asistente técnico en Arquitectura)	mes	2	1
11	Bachiller en Ing. civil (Asistente técnico en Ingeniería)	mes	2	1
12	Bachiller en Administración (Asistente Administrativo)	mes	2	1

**SERVICIOS DIVERSOS**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
19	Gatos de arreglos institucionales con sectores, permisos autorizaciones (electrosur, EPS y otras entidades que corresponda)	Global	1
20	Otros gastos (Impresión, ploteos y demás gastos, 3 ejemplares del proyecto)	Global	1
21	Movilidad (alquiler de movilidad)	servicio	1



  
**CAROL STEFANY CONDORI ARCE**  
**INGENIERO CIVIL**  
**CIP. N° 181918**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO





## ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

$$E_{50} = 117.500$$

CLASIFICACIÓN: OTROS USOS (OU)

PARA OBTENER LA COPIA DE LA ENCUESTA, DIRÍJASE A LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN URBANA.

# Cosplay Live!

## PROVING IT

**TRUITT**

FNU/ ASOC/ ANY SECT

[illegible]

**THE**

450

420

ANTHONY ELBECTY,

THURSDAY, 1992 OCTOBER 1

  
CAROL STEFANI GONDORI ARCHITETTI

INGENERO CIVILE

la Dirección del Valle de CP. No 181910

\_\_\_\_\_ cm

**LOCALIZACIÓN  
Y UBICACIÓN**

YAMAHA	PIRELLA
--------	---------

MAR 20 1993

U-01

[illegible]



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de <a href="#">Arquitecto o Ingeniero Civil</a> del personal clave requerido como <a href="#">Jefe de Proyecto</a>.  Título Profesional de <a href="#">Arquitecto</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Arquitectura</a>.  Título Profesional de <a href="#">Ingeniero Civil</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Estructuras</a>.  Título Profesional de <a href="#">Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</a>.  Título Profesional de <a href="#">Ingeniero Sanitario</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Instalaciones Sanitarias</a>.  Título Profesional de <a href="#">Ingeniero de Sistemas e Informática</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Data y Comunicaciones</a>.  Título Profesional de <a href="#">Ingeniero Civil</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Costos y Presupuestos</a>.  Título Profesional de <a href="#">Arquitecto</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Mobiliario y Equipamiento</a>.  Título Profesional de <a href="#">Licenciado en Docencia o profesional a fin</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista en Capacitación y Sensibilización</a>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (03) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Gestor de Proyectos o Coordinador de Proyectos, Consultor o similar; <a href="#">en elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de edificación o estudios definitivos de obras de edificaciones institucionales, educativas</a> del personal clave requerido como <a href="#">Jefe de Proyecto</a>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (04) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en el Diseño Arquitectónico y/o Especialista de Arquitectura; <a href="#">en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de Obras Públicas o Privadas de Edificaciones Institucionales, Educativas</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal de Arquitectura</a>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (04) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en el Análisis y Diseño de Estructuras y/o Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo Estructural y/o Especialista en Estructuras; <a href="#">en elaboración de Expedientes Técnicos o estudios definitivos de obras de públicas o privadas de edificaciones institucionales, educativas</a> del personal clave requerido como <a href="#">Especialista Principal</a></li> </ul>

	<p>de Estructuras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (03) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; <b>en elaboración de Expedientes Técnicos o estudios definitivos de obras de públicas o privadas de edificaciones institucionales, educativas</b> del personal clave requerido como <b>Especialista Principal de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</b>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (03) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en Instalaciones Sanitarias; <b>en proyectos de edificaciones de Expedientes Técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de Edificaciones Institucionales, educativas</b> del personal clave requerido como <b>Especialista Principal de Instalaciones Sanitarias</b>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (03) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en Instalaciones de Comunicación, Especialista en Diseño de Instalaciones de Comunicación y Especialista en Cableado estructurado, Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica, Especialista en Voz y Data o Cargos equivalentes, <b>en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de públicas o privadas de edificaciones institucionales, educativas</b> del personal clave requerido como <b>Especialista Principal de Data y Comunicaciones</b>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (03) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en la elaboración de Presupuestos y cronogramas de ejecución de obras, <b>de Expedientes Técnicos o estudios definitivos de obras públicas o privadas de edificaciones institucionales, educativas</b> del personal clave requerido como <b>Especialista Principal de Costos y Presupuestos</b>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima de (04) años en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) como Especialista en el Diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura; <b>en la elaboración de Expedientes Técnicos de o estudios definitivos de obras públicas o privadas de edificaciones institucionales, educativas</b> del personal clave requerido como <b>Especialista Mobiliario y Equipamiento</b>.</li> <li>♣ Experiencia Profesional Mínima en el cargo desempeñado (desde su colegiatura) de haber ejecutado y/o participado y/o formar parte de plana o equipo de expositores en 03 capacitaciones y/o talleres y/o seminarios y/o charlas y/o docencia del personal clave requerido como <b>Especialista en Capacitación y Sensibilización</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Correo electrónico con dominio propio, para cada Personal Clave.</li> <li>♣ Teléfonos móviles, para cada Personal Clave</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Definición de Similares:</b> elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de edificación o estudios definitivos de obras de edificaciones institucionales, educativas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>15 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultaría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información (Primaria y Secundaria). ii) mecanismos de validación de la información. iii) trabajo de campo y trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b) Propuesta de Mejora de Metodología al equipo de la entidad.</p> <p>c) Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultaría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>d) Programación de actividades y PDM del Servicio del Personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada metodologías que sustentan la oferta</p> <p><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla de manera coherente y fundamentada metodologías que sustentan la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

---

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



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

**CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario	
			Ampliación(es) de plazo				días calendario	
			Total plazo				días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico								
<b>4</b>	<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*