



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDSR**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE  
CHANCHAMAYO – JUNÍN” – CUI N° 2280953**

**SAN RAMON, ABRIL DE 2025.**

<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)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

## 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

*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.*

<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>

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.

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

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 que exceda de la conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

### 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)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
RUC N° : 20146657142  
Domicilio legal : Cal. Villa Municipal N° 0113 (Pqe. Augusto B. Leguía), Distrito de San Ramon, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín.  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : [munisanramonabastecimiento@gmail.com](mailto:munisanramonabastecimiento@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN” – CUI N° 2280953**

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

El valor referencial asciende a **S/ 60,000.00 (Son: Sesenta Mil con 00/100 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 Marzo de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
60,000.00	54,000.00	45,762.72	66,000.00	55,932.20

#### 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 Memorando N° 133-2025-GM/MDSR, de fecha 24 de marzo de 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 18: Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

<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.

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El 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 ciento cincuenta (150) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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 el importe de S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, debiendo recoger las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32187, Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y, deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y, deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Todas las demás normas aplicables.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</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.

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

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



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>6</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)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### **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 acápites “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.

#### **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:

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0472003704

Banco : Banco de la Nación.

## 2.5. 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.
- 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- 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>9</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> <https://onlinea.sunedu.gob.pe/>  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

- l) 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>10</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.*

- *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.*

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de haber incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación

- m) Declaración jurada señalando correo electrónico y número de contacto del contratista, para las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### 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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en la Cal. Villa Municipal N° 0113 (Pqe. Augusto B. Leguía), Distrito de San Ramon, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

ÍTEM	CONDICIÓN	PORCENTAJE
1	A la presentación del Primer Entregable con conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal del pago.	30% del monto contractual
2	A la presentación del Segundo Entregable y a la aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico, con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal del pago.	40% del monto contractual
3	A la presentación de la notificación de Aprobación de Asistencia Técnica del expediente técnico por PRONIED, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal del pago	30% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en la Cal. Villa Municipal N° 0113 (Pqe. Augusto B. Leguía), Distrito de San Ramon, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGION JUNIN", **CON CUI N° 2280953**.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso servirá para Reformular el estudio Definitivo del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGION JUNIN", **CON CUI N° 2280953**.

La Municipalidad Distrital de San Ramón, busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel primaria y secundaria, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar el mejoramiento de la calidad educativa.

Con la intervención del Proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios educativos que cumplan estándares sectoriales.

#### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.



Con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 148-2019-GEMU-MDSR, con fecha (09/05/2019), se resuelve aprobar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGION JUNIN", **CON CUI N° 2280953**, bajo la Modalidad: Administración Directa, con un presupuesto de S/. 6,201,017.12 (SEIS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL DIECISIETE con 12/100), con precios vigentes al mes de mayo del 2019, con un plazo de ejecución de 90 días calendario.

Con RESOLUCIÓN DIRECTORIAL EJECUTIVA N° 011-2019-MINEDU/VGMI-PRONIED, de fecha 06 de febrero del 2019, se resuelve aprobar la DIRECTIVA N° 001-2019- MINEDU/VGMI-PRONIED "ORIENTACIONES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE MEJORAN LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES".

En virtud al análisis del estado situacional del Expediente Técnico, siendo 5 años sin ejecutarse y teniendo la necesidad de consolidar el proyecto en su ejecución se requiere financiamiento de parte del GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN por lo que se recomienda la reformulación de las especialidades y por consecuencia los costos, presupuestos y programación, ya que se encuentra desactualizado y diseños con normas desfasadas; la reformulación se debe realizar de acuerdo a la base legal vigente DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

#### 4.0. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGION JUNIN"**, **CON CUI N° 2280953**.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

El servicio tiene por objeto elaborar los estudios definitivos para el proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGION JUNIN"**, **CON CUI N° 2280953**.

Se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes



- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjunta en el ANEXO N° 01 y 02).
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

##### 5.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

Será de acuerdo a lo establecido en el estudio de pre-inversión aprobado con código C.U.I. N° 2303832, así mismo se deberá verificar los Estudios Básicos aprobados por el GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN.



84

5.2. ACTIVIDADES. - El servicio tiene por objeto reformular el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO SAN RAMON, DISTRITO DE SAN RAMON, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGION JUNIN", **CON CUI N° 2280953**, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ❖ Analizar y definir el área destinada para la reformulación del proyecto en la actualidad.
- ❖ Elaborar el Plan de Trabajo para la reformulación del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- ❖ Analizar y verificar los Estudios Básicos SEGÚN base legal vigente DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
- ❖ Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memorias descriptivas, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas, planilla de metrados, costos, presupuestos, programación y otros complementarios, para las cuatro especialidades: Arquitectura, Evacuación y Señalización; Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones e Instalaciones Sanitarias.
- ❖ Elaborar el expediente para el Sistema de Utilización a uso Exclusivo de Media Tensión.

Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.

### 5.3. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

La reformulación del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- ❖ La Constitución Política del Perú
- ❖ Ley N° 31535 Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- ❖ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- ❖ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación



Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública

❖ Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

❖ RVM N° 208-2019-MINEDU (vigente) (Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.

❖ RVM N° 084-2019-MINEDU (Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria)

❖ RSG N° 279-2018-MINEDU (Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria)5

❖ RVM N° 010-2022-MINEDU (vigente) (Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa)

❖ RSG N° 239-2018-MINEDU (Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa)

❖ NTIE N° 001-2017 (Norma Técnica de Infraestructura Educativa)

❖ GDE 002-2015 (Guía de Diseño de Espacios Educativos)

❖ Guía de Aplicación de Arquitectura Bioclimática en Locales Educativos



❖ RSG N° 172-2017-MINEDU (Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular)

❖ RVM N° 307-2019-MINEDU (Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico - Productiva, así como en programas educativos)

❖ RVM N° 054-2021-MINEDU (vigente) (Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica)

❖ RVM N° 164-2020-MINEDU (vigente) (Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular)

- ❖ RVM N° 043-2020-MINEDU (Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular)
- ❖ RM N° 081-2014-MINEDU (Normas y Procedimientos para la Contratación de promotores de educación física para el plan nacional de fortalecimiento de la educación física y el deporte escolar en las instituciones educativas públicas de primaria y secundaria de educación básica regular)
- ❖ RVM N° 2069-2014-MINEDU (Normas para el Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular)
- ❖ RNE Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño - RM N° 191-2021-VIVIENDA
- ❖ RNE Norma A.040 Educación - RM N° 068-2020-VIVIENDA
- ❖ RNE Norma A.080 Oficinas
- ❖ RNE Norma A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones - RM N° 072-2019-VIVIENDA
- ❖ RNE Norma A.130 Requisitos de seguridad - DS N° 017-2012
- ❖ RNE Norma EM. 110 Confort Térmico y Lumínico con Eficiencia Energética
- ❖ Manual de Señalización, Evacuación y Sistemas Contra Incendios en Instituciones Educativas.
- ❖ NTP 399.010-1-2016 (Señales de Seguridad)
- ❖ RNE Norma E.020 Cargas
- ❖ RNE Norma E.030 Diseño Sismorresistente RM-043-2019-VIVIENDA
- ❖ RNE Norma E.050 Suelos y Cimentaciones RM N° 406-2018-VIVIENDA
- ❖ RNE Norma E.060 Concreto Armado DS N° 010-2009
- ❖ RNE Norma E.070 Albañilería
- ❖ RNE Norma E.090 Estructuras Metálicas
- ❖ Norma Técnica de Edificaciones ACI 318
- ❖ Norma Técnica de Edificaciones ACI 350.3-06



- ❖ Norma Técnica de Edificaciones ASCE
- ❖ Norma Técnica de Edificaciones AISC
- ❖ Norma Técnica de Edificaciones AWS
- ❖ Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006
- ❖ Manual de Sustentación del Código Nacional de Electricidad Utilización 2006  
(Actualizado a diciembre de 2008)
- ❖ RNE Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores - RM N° 083-2019-  
VIVIENDA
- ❖ RNE Norma EM.020 Instalaciones de Telecomunicaciones RM N° 400-2018-  
VIVIENDA
- ❖ RNE Norma EM.040 Instalaciones de Gas - RM N° 341-2018-VIVIENDA
- ❖ Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones
- ❖ R.D. N° 018-2002-EM/DGE Norma de procedimientos para la elaboración de  
proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas  
de concesión de distribución.
- ❖ DS 027-94-EM Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas  
Licuado de Petróleo
- ❖ NTP 111.011 2006 Gas Natural Seco. Sistema de tuberías para instalaciones  
internas residenciales y comerciales.
- ❖ Ley N° 26221 - Ley Orgánica de Hidrocarburos.
- ❖ RNE Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones DS N° 017-2012
- ❖ RNE Norma IS.020 Tanques Sépticos.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ❖ Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ❖ RSG-302-2019-MINEDU (Disposiciones para la Implementación de la Gestión del  
Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación)
- ❖ RJ N° 058-2020-CENEPRED/J (Lineamientos para la elaboración del Informe de  
Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa)





80

- ♦ RDE N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE (vigente) (Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales)
- ♦ RDE N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED (Orientaciones para la Asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales)

#### 5.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:

##### 5.4.1. LUGAR.

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- ♦ Departamento : Junín
- ♦ Provincia : San Ramón
- ♦ Distrito : San Ramón

##### 5.4.2. PLAZO.

El plazo de ejecución de la consultoría, corresponde a un plazo total de 150 días calendario, que se desagrega de la siguiente manera:



N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor
1	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	A los 25 días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación vía electrónica y/o físico de las condiciones mínimas para el inicio de plazo contractual.
2	SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	A los 125 días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación vía electrónica y/o físico del documento de aprobación del primer entregable (pudiendo entregarse antes)
3	TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	Sujeto a la aprobación DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN ( luego de presentado y evaluado por el GORE Junin)

29

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- ❖ Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- ❖ Notificación del correo electrónico oficial que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación de reuniones de trabajo

#### 5.5. ENTREGABLES:

EL CONSULTOR durante la etapa de reformulación de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

##### 5.5.1. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del plan de trabajo e informe técnico inicial, inspección Ocular y verificación.

##### CONTENIDO DE ENTREGABLE:

##### INFORME TÉCNICO INICIAL – PLAN DE TRABAJO

Plan de trabajo e Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada para la Estructura Educativa; así como sus recomendaciones, de ser el caso.

La presentación del primer entregable se efectuará por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Ramón.

Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A4 foliados, sellados y firmados por el consultor y jefe de proyecto.

Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada.

##### 5.5.2. SEGUNDO ENTREGABLE.

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer entregable. EL CONSULTOR procederá a la consolidación y entrega del segundo entregable, el cual corresponde a la presentación completa del expediente técnico A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON.

##### EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- a) Estudios Básicos impresos y firmados por cada especialista y el Jefe del proyecto.
- b) Especialidad de Arquitectura, Evacuación y Señalización:
  - ☐ Plano de ubicación y localización
  - ☐ Memoria descriptiva de arquitectura
  - ☐ Planimetría de plantas
  - ☐ Plano General de Zonificación Bloques



28

- ☐ Planos Generales Plantas
- ☐ Planimetría de cortes y elevaciones
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Plantas, Cortes y Elevaciones por Módulo.
- ☐ Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo Electrógeno, Tanque Elevado) **(De corresponder)**
- ☐ Planimetría y/o detalles de pisos
- ☐ Planimetría y detalles de cielos rasos y ubicación de Luminarias
- ☐ Detalles de techos / cobertura
- ☐ Detalle baños
- ☐ Detalle de cocina y/o laboratorios y/o ambientes para talleres en caso corresponda
- ☐ Detalles de puertas
- ☐ Detalles de ventanas
- ☐ Detalles de obras exteriores
- ☐ Detalles constructivos de veredas / sardineles
- ☐ Detalles de rampas
- ☐ Detalles de canaletas pluviales
- ☐ Detalles constructivos de banquetas
- ☐ Detalle de mobiliario exterior (basureros)
- ☐ Detalles constructivos de pérgolas en caso corresponda
- ☐ Detalles constructivos de asta de bandera
- ☐ Detalles de jardineras en caso corresponda
- ☐ Plano de cerco perimétrico/detalle
- ☐ Detalles constructivos generales
- ☐ Planos de mobiliario (inc. Codificación)
- ☐ Detalles de mobiliario y equipamiento
- ☐ Cuadro de acabados de arquitectura
- ☐ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ☐ Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- ☐ Especificaciones Técnicas de Mobiliario y Equipamiento.
- ☐ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ☐ Hoja de resumen de metrados de arquitectura
- ☐ Hoja de resumen de metrados de mobiliario y equipamiento
- ☐ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- ☐ Metrados detallado de arquitectura
- ☐ Metrados detallado de mobiliario y equipamiento
- ☐ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ☐ Planimetría de evacuación y señalización
- ☐ Planos de evacuación
- ☐ Planos de señalización
- ☐ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ☐ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ☐ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- ☐ Plan de contingencia





77

- ☐ Actas de compromisos
- ☐ Factibilidades (eléctricas-sanitarias)
- ☐ Plan Contingencia arquitectura
- ☐ PC. Memoria descriptiva arquitectura
- ☐ PC. Arq. Ubicación
- ☐ PC. Arq. Planta distribución general
- ☐ PC. Arq. Corte y elev. general
- ☐ PC. Arq. Planos cerco perimétrico (en caso corresponda) o PC. Arq. Geometrización / trazado (en caso corresponda) o PC. Arq. Planos pisos (en caso corresponda)
- ☐ PC. Arq. Planos módulos/bloques
- ☐ PC. Arq. Detalles constructivos (en caso corresponda)
- ☐ PC. Arq. Detalles puertas/ventanas (en caso corresponda)
- ☐ PC. Arq. Esp. Técnicas arquitectura
- ☐ PC. Arq. Metrados arquitectura (incluidos en obras preliminares)
- ☐ PC. Memoria descriptiva evacuación y señalización
- ☐ PC. Planos evacuación y señalización
- ☐ PC. Esp. Técnicas evacuación y señalización
- ☐ PC. Metrados evacuación y señalización (incluidos en obras preliminares)
- ☐ PC. Contingencia estructuras (estr) (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Memoria descriptiva estr. (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Memoria cálculo estr. (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Planos generales (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Detalles constructivos (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Esp. Técnicas (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Metrados (incluidos en obras preliminares) (en caso corresponda)
- ☐ P.C Contingencia eléctricas (II. EE.) (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Memoria descriptiva eléctricas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Memoria cálculo eléctricas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano alimentadores (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano alumbrado (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano tomacorrientes (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano diagrama unifilar (en caso corresponda) o PC. II.EE. Plano máxima demanda (en caso corresponda) o PC. II.EE. Planos según proyecto (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano detalles (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Esp. Técnicas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Metrados (incluidos en obras preliminares) (en caso corresponda)
- ☐ P. Contingencia sanitarias (II.SS.) (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Memoria descriptiva sanitarias (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Memoria cálculo (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Planos agua fría (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Planos desagüe (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Drenaje pluvial (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Detalles (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Esp. Técnicas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Metrados (incluidos en obras preliminares) (en caso corresponda)
- ☐ Certificado de Parámetros Urbanísticos
- ☐ Anexos
- ☐ Vistas 3D virtual.



26

d) Especialidad de Estructuras

- ☐ Memoria descriptiva de estructuras
- ☐ Memoria de cálculo de estructuras
- ☐ MC de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ MC de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ MC de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ MC de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ MC de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrógeno, Tanque Elevado)
- ☐ MC de Modulo de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ MC de Cerco Perimétrico
- ☐ MC de Muros de Contención o Sostenimiento
- ☐ Planimetría general
- ☐ Planta General de Cimentaciones
- ☐ Planos de Plata formado (Volumen de excavaciones masivas y rellenos)
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Planos de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Planos de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Planos de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Planos de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrógeno, Tanque Elevado)
- ☐ Planos de Módulos de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ Planos de Cerco Perimétrico (Perfiles longitudinales, Secciones
- ☐ Transversales y detalles)
- ☐ Planos de Muros de Contención o Sostenimiento
- ☐ Especificaciones técnicas de estructuras
- ☐ Especificaciones Técnicas de obras provisionales
- ☐ Especificaciones Técnicas de Estructuras
- ☐ Hoja resumen de metrados de estructuras
- ☐ Hoja de Resumen de obras provisionales
- ☐ Hoja de Resumen de Estructuras
- ☐ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ☐ Hoja detallada de metrados de obras provisionales
- ☐ Hoja detallada de metrados de Resumen de Estructuras
- ☐ Anexos
- ☐ Índice de planos.



e) Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones

- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Memoria descriptiva del Sistema de Alarma Contra Incendios
- ☐ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima Demanda.



- ☐ Cálculo de Alimentadores y Subalimentadores.
- ☐ Cálculo de caída de tensión de Alimentadores.
- ☐ Distancias Mínimas de seguridad.
- ☐ Cálculo de la Iluminación interior
- ☐ Cálculo del Sistema de Puesta a Tierra
- ☐ Cálculo de Pararrayos
- ☐ Iluminación de Losa Multideportiva
- ☐ Planimetría general
- ☐ Planos Generales de instalaciones eléctricas
- ☐ Planos Generales de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Planos generales del Sistema de Alarma Contra Incendios
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Planos de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Planos de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Planos de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Planos de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrógeno, Tanque Elevado)
- ☐ Planos de Módulos de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas
- ☐ Especificaciones Técnicas de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Alarma Contra Incendios
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Alarma Contra
- ☐ Incendios
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Alarma Contra
- ☐ Incendios
- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Memoria de cálculo de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Planimetría general (en caso corresponda)
- ☐ Planimetría de detalle (en caso corresponda)
- ☐ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (en caso corresponda)
- ☐ Anexos
- ☐ Sistema de Utilización a Uso Exclusivo en Media Tensión (en caso corresponda)

f) Instalaciones Sanitarias

- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- ☐ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias



74



- ☐ Cálculo de Dotación de Agua
- ☐ Cálculo de Volumen de Cisterna y Tanque Elevado.
- ☐ Cálculo de Diámetro de Conexión Domiciliaria.
- ☐ Cálculo del Sistema de Bombeo al Tanque Elevado.
- ☐ Cálculo Hidráulico de la Red más Desfavorable de Distribución.
- ☐ Cálculo del Sistema de Bombeo de la Ducha de Emergencia
- ☐ Cálculo Hidráulico de la Red de Distribución de la Ducha de Emergencia.
- ☐ Cálculo de las Ventilaciones.
- ☐ Cálculo de Las Unidades de Descarga.
- ☐ Cálculo de Colectores.
- ☐ Cajas de Registro
- ☐ Cálculos de las Canaletas de Techo
- ☐ Cálculos de las Montante de Drenaje
- ☐ Cálculos de las Canaletas de Piso.
- ☐ Planimetría general
- ☐ Planos Generales del Sistema de Agua
- ☐ Planos Generales del Sistema de Desagüe
- ☐ Planos generales del Sistema de Ventilación
- ☐ Planos generales del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Planos de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Planos de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Planos de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Planos de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrónico, Tanque Elevado)
- ☐ Planos de Módulos de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Desagüe
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Agua
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Desagüe
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Agua
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Desagüe
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Anexos
- ☐ Factibilidad de agua

g) Costos, Presupuesto y Programación

- ☐ Hoja de consolidado
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización



- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- ☐ Resumen de cotizaciones de arquitectura
- ☐ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ☐ Resumen de cotizaciones de estructuras
- ☐ Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- ☐ Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- ☐ Relación de materiales e insumos de arquitectura
- ☐ Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- ☐ Relación de materiales e insumos de estructuras
- ☐ Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- ☐ Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- ☐ Presupuesto desagregado de arquitectura
- ☐ Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- ☐ Presupuesto desagregado de estructuras
- ☐ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- ☐ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- ☐ Presupuesto desagregado de gastos generales
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- ☐ Hoja de resumen de presupuesto
- ☐ Cronograma de avance de obra (Gantt)
- ☐ Cronograma valorizado
- ☐ Curva S
- ☐ Cronograma de desembolsos
- ☐ Anexos
- ☐ El expediente integral, la presentación contendrá, un original y una copia, además el archivo digital de la forma siguiente:
- ☐ La presentación de los entregables se efectuará por mesa de partes de la
- ☐ Municipalidad Distrital de San Ramón.

h. ANEXOS:

- ☐ ESTUDIO TOPOGRAFICO
- ☐ ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- ☐ EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES (CENEPRED)

5.5.3. TERCER ENTREGABLE.

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la documentación técnica aprobada por el Gobierno Regional De Junín.

Para eso la entidad tendrá que PRESENTAR EL EXPEDIENTE TECNICO aprobado por la misma entidad municipalidad distrital de San Ramon al Gobierno Regional De Junín Para Su Evaluación.

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica, pudiendo variar a satisfacción del Gobierno Regional De Junín

c) Especialidad de Arquitectura, Evacuación y Señalización:

- ☐ Plano de ubicación y localización
- ☐ Memoria descriptiva de arquitectura
- ☐ Planimetría de plantas
- ☐ Plano General de Zonificación Bloques
- ☐ Planos Generales Plantas
- ☐ Planimetría de cortes y elevaciones
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Plantas, Cortes y Elevaciones por Módulo.
- ☐ Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo Electrógeno, Tanque Elevado)
- ☐ Planimetría y/o detalles de pisos
- ☐ Planimetría y detalles de cielos rasos y ubicación de Luminarias
- ☐ Detalles de techos / cobertura
- ☐ Detalle baños
- ☐ Detalle de cocina y/o laboratorios y/o ambientes para talleres en caso corresponda
- ☐ Detalles de puertas
- ☐ Detalles de ventanas
- ☐ Detalles de obras exteriores
- ☐ Detalles constructivos de veredas / sardineles
- ☐ Detalles de rampas
- ☐ Detalles de canaletas pluviales
- ☐ Detalles constructivos de bancas
- ☐ Detalle de mobiliario exterior (basureros)
- ☐ Detalles constructivos de pérgolas en caso corresponda
- ☐ Detalles constructivos de asta de bandera
- ☐ Detalles de jardineras en caso corresponda
- ☐ Plano de cerco perimétrico/detalle
- ☐ Detalles constructivos generales
- ☐ Planos de mobiliario (inc. Codificación)
- ☐ Detalles de mobiliario y equipamiento
- ☐ Cuadro de acabados de arquitectura
- ☐ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ☐ Especificaciones Técnicas de Arquitectura.







- ☐ Especificaciones Técnicas de Mobiliario y Equipamiento.
- ☐ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ☐ Hoja de resumen de metrados de arquitectura
- ☐ Hoja de resumen de metrados de mobiliario y equipamiento
- ☐ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- ☐ Metrados detallado de arquitectura
- ☐ Metrados detallado de mobiliario y equipamiento
- ☐ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ☐ Planimetría de evacuación y señalización
- ☐ Planos de evacuación
- ☐ Planos de señalización
- ☐ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ☐ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ☐ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- ☐ Plan de contingencia
- ☐ Actas de compromisos
- ☐ Factibilidades (eléctricas-sanitarias)
- ☐ Plan Contingencia arquitectura
- ☐ PC. Memoria descriptiva arquitectura
- ☐ PC. Arq. Ubicación
- ☐ PC. Arq. Planta distribución general
- ☐ PC. Arq. Corte y elev. general
- ☐ PC. Arq. Planos cerco perimétrico (en caso corresponda) o PC. Arq. Geometrización / trazado (en caso corresponda) o PC. Arq. Planos pisos (en caso corresponda)
- ☐ PC. Arq. Planos módulos/bloques
- ☐ PC. Arq. Detalles constructivos (en caso corresponda)
- ☐ PC. Arq. Detalles puertas/ventanas (en caso corresponda)
- ☐ PC. Arq. Esp. Técnicas arquitectura
- ☐ PC. Arq. Metrados arquitectura (incluidos en obras preliminares)
- ☐ PC. Memoria descriptiva evacuación y señalización
- ☐ PC. Planos evacuación y señalización
- ☐ PC. Esp. Técnicas evacuación y señalización
- ☐ PC. Metrados evacuación y señalización (incluidos en obras preliminares)
- ☐ PC. Contingencia estructuras (estr) (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Memoria descriptiva estr. (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Memoria cálculo estr. (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Planos generales (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Detalles constructivos (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Esp. Técnicas (en caso corresponda)
- ☐ PC. Estr. Metrados (incluidos en obras preliminares) (en caso corresponda)
- ☐ P.C Contingencia eléctricas (II. EE.) (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Memoria descriptiva eléctricas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Memoria cálculo eléctricas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano alimentadores (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano alumbrado (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano tomacorrientes (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Plano diagrama unifilar (en caso corresponda) o PC. II.EE. Plano máxima demanda (en caso corresponda) o PC. II.EE. Planos según proyecto (en caso corresponda)



- ☐ PC. II.EE. Plano detalles (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.EE. Esp. Técnicas (en caso corresponda)
- ☐ PC.II.EE. Metrados (Incluidos en obras preliminares) (en caso corresponda)
- ☐ P. Contingencia sanitarias (II.SS.) (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Memoria descriptiva sanitarias (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Memoria cálculo (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Planos agua fría (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Planos desagüe (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Drenaje pluvial (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Detalles (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Esp. Técnicas (en caso corresponda)
- ☐ PC. II.SS. Metrados (Incluidos en obras preliminares) (en caso corresponda)
- ☐ Certificado de Parámetros Urbanísticos
- ☐ Anexos
- ☐ Vistas 3D virtual.

d) Especialidad de Estructuras

- ☐ Memoria descriptiva de estructuras
- ☐ Memoria de cálculo de estructuras
- ☐ MC de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ MC de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ MC de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ MC de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ MC de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrónico, Tanque Elevado)
- ☐ MC de Módulo de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ MC de Cerco Perimétrico
- ☐ MC de Muros de Contención o Sostenimiento
- ☐ Planimetría general
- ☐ Planta General de Cimentaciones
- ☐ Planos de Plata formado (Volumen de excavaciones masivas y rellenos)
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Planos de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Planos de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Planos de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Planos de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrónico, Tanque Elevado)
- ☐ Planos de Módulos de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ Planos de Cerco Perimétrico (Perfiles longitudinales, Secciones
- ☐ Transversales y detalles)
- ☐ Planos de Muros de Contención o Sostenimiento
- ☐ Especificaciones técnicas de estructuras
- ☐ Especificaciones Técnicas de obras provisionales
- ☐ Especificaciones Técnicas de Estructuras
- ☐ Hoja resumen de metrados de estructuras



64

- ☐ Hoja de Resumen de obras provisionales
- ☐ Hoja de Resumen de Estructuras
- ☐ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ☐ Hoja detallada de metrados de obras provisionales
- ☐ Hoja detallada de metrados de Resumen de Estructuras
- ☐ Anexos
- ☐ Índice de planos.

e) Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones y Gas

- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Memoria descriptiva del Sistema de Alarma Contra Incendios
- ☐ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima Demanda.
- ☐ Cálculo de Alimentadores y Subalimentadores.
- ☐ Cálculo de caída de tensión de Alimentadores.
- ☐ Distancias Mínimas de seguridad.
- ☐ Cálculo de la Iluminación interior
- ☐ Cálculo del Sistema de Puesta a Tierra
- ☐ Cálculo de Pararrayos
- ☐ Iluminación de Losa Multideportiva
- ☐ Planimetría general
- ☐ Planos Generales de instalaciones eléctricas
- ☐ Planos Generales de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Planos generales del Sistema de Alarma Contra Incendios
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Planos de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Planos de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Planos de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Planos de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrógeno, Tanque Elevado)
- ☐ Planos de Módulos de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas
- ☐ Especificaciones Técnicas de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Alarma Contra Incendios
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones de comunicaciones
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Alarma Contra
- ☐ Incendios
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Alarma Contra
- ☐ Incendios
- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Memoria de cálculo de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Planimetría general (en caso corresponda)
- ☐ Planimetría de detalle (en caso corresponda)
- ☐ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (en caso corresponda)
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (en caso corresponda)
- ☐ Anexos
- ☐ Sistema de Utilización a Uso Exclusivo en Media Tensión (en caso corresponda)

f) Instalaciones Sanitarias

- ☐ Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- ☐ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- ☐ Cálculo de Dotación de Agua
- ☐ Cálculo de Volumen de Cisterna y Tanque Elevado.
- ☐ Cálculo de Diámetro de Conexión Domiciliaria.
- ☐ Cálculo del Sistema de Bombeo al Tanque Elevado.
- ☐ Cálculo Hidráulico de la Red más Desfavorable de Distribución.
- ☐ Cálculo del Sistema de Bombeo de la Ducha de Emergencia
- ☐ Cálculo Hidráulico de la Red de Distribución de la Ducha de Emergencia.
- ☐ Cálculo de las Ventilaciones.
- ☐ Cálculo de Las Unidades de Descarga.
- ☐ Cálculo de Colectores.
- ☐ Cajas de Registro
- ☐ Cálculos de las Canaletas de Techo
- ☐ Cálculos de las Montante de Drenaje
- ☐ Cálculos de las Canaletas de Piso.
- ☐ Planimetría general
- ☐ Planos Generales del Sistema de Agua
- ☐ Planos Generales del Sistema de Desagüe
- ☐ Planos generales del Sistema de Ventilación
- ☐ Planos generales del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Planimetría de detalle
- ☐ Planos de Módulos de Aulas y Ambientes Pedagógicos.
- ☐ Planos de Módulo de Portada de Ingreso.
- ☐ Planos de Módulo de Losa Multiuso.
- ☐ Planos de Módulo de Ambientes Administrativos.
- ☐ Planos de Módulos de Cuartos Técnicos (Cuarto de Bombas, Grupo
- ☐ Electrónico, Tanque Elevado)
- ☐ Planos de Módulos de Escaleras, Rampas y Puentes
- ☐ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Desagüe
- ☐ Especificaciones Técnicas del Sistema de Drenaje Pluvial





67

- ☐ Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Agua
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Desagüe
- ☐ Hoja resumen de metrados del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Agua
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Desagüe
- ☐ Hoja detallada de metrados del Sistema de Drenaje Pluvial
- ☐ Anexos
- ☐ Factibilidad de agua

g) Costos, Presupuesto y Programación

- ☐ Hoja de consolidado
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- ☐ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- ☐ Resumen de cotizaciones de arquitectura
- ☐ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ☐ Resumen de cotizaciones de estructuras
- ☐ Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- ☐ Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- ☐ Relación de materiales e insumos de arquitectura
- ☐ Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- ☐ Relación de materiales e insumos de estructuras
- ☐ Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- ☐ Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- ☐ Presupuesto desagregado de arquitectura
- ☐ Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- ☐ Presupuesto desagregado de estructuras
- ☐ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- ☐ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- ☐ Presupuesto desagregado de gastos generales
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- ☐ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- ☐ Hoja de resumen de presupuesto
- ☐ Cronograma de avance de obra (Gantt)
- ☐ Cronograma valorizado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

- ☐ Curva S
- ☐ Cronograma de desembolsos
- ☐ Anexos
- ☐ El expediente integral, la presentación contendrá, un original y una copia, además el archivo digital de la forma siguiente:
- ☐ La presentación de los entregables se efectuará por mesa de partes de la
- ☐ Municipalidad Distrital de San Ramón.

Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A4, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada uno de sus hojas.

Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos laminas tamaño A4, A3, A2, A1, A0, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.

Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel, Ms Project, Auto CAD u otra que se utilice).

Todos los documentos mencionados estarán dentro de un archivador de pasta rígida y los planos u otros documentos de micas para su protección.

#### 5.6. FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLE

El primer entregable, deben ser presentados en archivador(es) en un ejemplar impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete debidamente foliadas, selladas y firmados por el consultor y jefe de proyecto. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formatos primigenia concordante de la información física.

El Segundo entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y una copia impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

#### 5.7. DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La entidad, a través de la Unidad de Formulación de Proyectos revisará los entregables del expediente técnico que contiene todas las especialidades, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para la cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas, se alcanzarán las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levanta un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

#### 6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:



#### 6.1.1. PERFIL DEL POSTOR

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría "B" o superior.

#### 6.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez al valor referencial a la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similar 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.

Acreditación:

Según las bases estándar vigente.

#### 6.1.3. PERSONAL CLAVE.

PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO.

**01 JEFE DE PROYECTO:** Formación académica: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de (12) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Responsabilidad:**

El Jefe de Proyecto, deberá coordinar y revisar todos los avances de los especialistas y elaborar los costos, presupuesto y programación entre otras actividades del proyecto.

**01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Formación académica Arquitecto, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable Elaboración de Expediente Técnico y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.





64

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado

**Responsabilidad:**

Es el responsable de la Especialidad de Arquitectura, Evacuación y Señalización; y lo realizará en base a las metas definidas en el anteproyecto de Arquitectura, Evacuación y Señalización, y demás estudios básicos declarados APTO por la plataforma ASITEC-PRONIED y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda.

**01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Formación Académica Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

**Responsabilidad:**

Es el responsable de la Especialidad de Estructuras; y lo realizará en base a las metas definidas en el anteproyecto de Arquitectura, Evacuación y Señalización, y demás estudios básicos declarados APTO por la plataforma ASITEC-PRONIED y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda.



**01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: Formación Académica Ingeniero**

Sanitario, colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

**Responsabilidad:**

63

Es el responsable de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias; y lo realizará en base a las metas definidas en el anteproyecto de Arquitectura, Evacuación y Señalización, y demás estudios básicos declarados APTO por la plataforma ASITEC-PRONIED y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda.

**01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:** Formación Académica:

Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, colegiado y habilitado.

Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Responsabilidad:

Es el responsable de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas; y lo realizará en base a las metas definidas en el anteproyecto de Arquitectura, Evacuación y Señalización, y demás estudios básicos declarados APTO por la plataforma ASITEC-PRONIED y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda.

**01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Formación Académica:

Ingeniero civil, colegiado y habilitado.



Experiencia del Personal Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la colegiatura, como especialista en costos y presupuestos de Expedientes Técnicos iguales y/o similares.

Responsabilidad:

Es el responsable de la Especialidad de costos y presupuestos ; y lo realizará en base a las metas definidas en el anteproyecto de Arquitectura, Evacuación y Señalización, y demás estudios básicos declarados APTO por la plataforma ASITEC-PRONIED y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda.

vigente que corresponda.

**01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y/O BIM:** Formación Académica:

Arquitecto / Ingeniero civil, colegiado y habilitado.

Experiencia del Personal Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la colegiatura, como especialista en BIM de Expedientes Técnicos iguales y/o similares.

Responsabilidad:

Es el responsable de la Especialidad de BIM según los requerimientos que en su oportunidad ejecute ASISTEC para el TERCER ENTREGABLE.

## 6.2. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS SIMILARES

Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definidos de infraestructura de edificación (públicos y/o privadas) como: centros educativos y/o instituciones educativas y/o infraestructuras educativas, deportivas, salud, vivienda, habitacionales y/o Infraestructuras en general públicas o privadas. Asimismo, podrían demostrar experiencia en Áreas como Instalaciones Eléctricas, Sanitarias, Riego, Pavimentos etc., que no superen en más de 50% de la experiencia solicitada

Nota: Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

## 6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

### 6.3.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	GPS	01
02	Laptop core i7	01
03	Computadora core i7	01
04	Impresora Multifuncional	01
05	Plotter	01
06	Laboratorio de suelos (Demostrando Facturas de los equipos mínimo 10)	01



Nota.

- Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

Acreditación: Según las bases estándar vigente.

## 7.0. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.



El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas.

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su porte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la sub gerencia de estudios, anexando las observaciones realizadas por el jefe de evaluación. Asimismo, la comunicación determinará el plazo razonable su cumplimiento.

Mantener actualizado el correo electrónico declarado al anexo 01 – datos del postor, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.

#### 7.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (3) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

#### 7.3. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.



La entidad contratante MUNICIPALIDAD Distrital de San Ramón por medio de la Unidad de Formulación de Proyectos, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la reformulación del expediente. Para lo cual:

Se notificará las fichas de revisión otorgadas por el PRONIED, mediante su plataforma ASITEC, necesarias para el desarrollo de la prestación. Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

#### 7.4. ADELANTOS.

No se considera.

#### 7.5. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios y Proyectos en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 7.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La Municipalidad Distrital de San Ramón revisará el Expediente Técnico y será aprobado por la Unidad de Formulación de Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de San Ramón, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de San Ramón, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas

#### 7.8. CONFORMIDAD.

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

#### 7.9. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:



ITEM	Condición	PORCENTAJE
1	A la Presentación del Primer Entregable con conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal de pago.	30% del monto Contractual
2	A la Presentación del Segundo Entregable y a la Aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico, con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal del pago.	40 % del monto Contractual
3	A la presentación de la notificación de Aprobación del expediente técnico por El Gobierno Regional De Junín, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal del pago.	30 % del monto Contractual



#### 7.10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por el servicio a prestar será de S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) con precios al mes de enero del 2025, incluidos los impuestos de ley y otros gastos administrativos

#### 7.11. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

##### 7.11.1. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto total del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en días}}$
--------------------	---

Donde:

F=0.25 para plazos menores o iguales a 60 días.  
F=0.40 para plazos mayores a 60 días.

La entidad tiene derecho para exigir además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

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

##### 7.11.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.



Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
B. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
C. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
D. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Unidad de Formulación de Proyectos	0.5 de la UIT vigente, por cada día de ausencia profesional e inasistencia.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.



57

E. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
F. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
G. La subcontratación sin autorización de la entidad.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad de Formulación de Proyectos, ratificado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.



#### 7.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

#### 7.13. FORMULA DE REAJUSTE.

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$K = 1 * (I_r / I_o)$  Donde:

I: Índice General de Precios al Consumidor

56

Índice: 39

Factor: 1

Monomios: 1

#### 7.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

✓ Cámara de comercio e industrias de Huánuco.

✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE. Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

#### 7.15. DEFINICION DE LA ÚLTIMA PRESTACION PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE CONSULTORIA DE OBRA.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se registrá bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - JUNIN  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PERFIL DE LA CONSULTORA O PERSONA NATURAL

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL : MINIMO 01 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b>																								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA: MINIMO 03 ELABORACIONES DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVAS Y/O SIMILAR PUDIENDO SER 02 DE OTRA ESPECIALIDAD COMO: SANEAMIENTO, PAVIMENTACION , RIEGO</b>																								
<b>B.3</b>	<b>CATEGORIA OSCE: DEBERA SER MINIMO CATEGORIA B, EN EDIFICACIONES Y/O ESPECIALIDAD ESPECIFICADA EN B.2</b>																								
<b>B.4</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Especialista en Costos y BIM</td> <td>Ingeniero Civil/ Arquitecto , titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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>	N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	2	Especialista en Arquitectura	Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	7	Especialista en Costos y BIM	Ingeniero Civil/ Arquitecto , titulado, colegiado y habilitado.
N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																							
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.																							
2	Especialista en Arquitectura	Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.																							
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.																							
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.																							
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.																							
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.																							
7	Especialista en Costos y BIM	Ingeniero Civil/ Arquitecto , titulado, colegiado y habilitado.																							
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Experiencia mínima de (12) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos, de obras similares o en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	CARGO	EXPERIENCIA	1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (12) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos, de obras similares o en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.																		
Nº	CARGO	EXPERIENCIA																							
1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (12) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos, de obras similares o en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.																							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON**  
**PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - JUNIN**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



54

2	<b>Especialista en Arquitectura</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable Elaboración de Expediente Técnico y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3	<b>Especialista en Estructuras</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
5	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
6	<b>Especialista en Costos y/o BIM</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en costos y/o BIM La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:

Se consideran obras similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definidos de infraestructura de edificación (públicos y/o privadas) como: centros educativos y/o instituciones educativas y/o infraestructuras educativas (inicial, primaria, secundaria). Asimismo, Obras de Saneamiento, Electrificaciones, Pavimentaciones, carreteras y/o general (que no debe superar en 50% de lo exigido)

**Acreditación:**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - JUNIN  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



53

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.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	GPS	01
02	Laptop core I7	01
03	Computadora core I7	01
04	Impresora Multifuncional	01
05	Plotter	01
06	Camioneta 4x4	01

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran obras similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definidos de infraestructura de edificación (públicos y/o privadas) como: centros educativos y/o instituciones educativas y/o infraestructuras educativas, deportivas, salud, vivienda, habitacionales y/o obras en general.

Acreditación:

La experiencia del postor 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>1</sup>.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON**  
**PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - JUNIN**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



52

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### Importante

- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

**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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>12</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>M <math>\geq</math> 1.2<sup>13</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.1 veces el valor referencial y &lt; 1.2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>14</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.1 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo y los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 1: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>I) Recopilación histórica de información.</p> <p>II) Trabajo de campo.</p> <p>III) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades (deberá adjuntar 10 vistas fotográficas de la situación actual del proyecto).</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Cuadro 1: <b>10 puntos</b> Cumple I), II) y III) <b>10 puntos</b> Cumple I) y II) <b>07 puntos</b> Cumple I) <b>04 puntos</b></p> <p>Cuadro 2: <b>10 puntos</b> Cumple (1) y (2) <b>10 puntos</b> Cumple 1) <b>05 puntos</b></p>

<sup>12</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>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>14</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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>b. Cuadro 2: Organigrama del personal (1) y programa de asignación del personal y recursos (2).</p> <p>c. Cuadro 3: Programación GANTT y PERTT-CPM del servicio y del personal, de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1.</p> <p>d. Cuadro 4: Matriz de asignación de responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 01, 02 y 03 indicando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Cuadro 3: <b>10 puntos</b> Cuadro 4: <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CS/MDSR – Primera Convocatoria**, 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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, y el levantamiento de las observaciones que se pudieran presentar, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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].

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</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.”*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 ...: 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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se 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>17</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL

<sup>17</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

	numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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 dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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>19</sup>.*

<sup>18</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).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.mtc.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 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	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

<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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION



## 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>20</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>20</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>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION



### 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

## 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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.

La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.

[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° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>27</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## 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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADRI JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION



## 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

**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**

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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

**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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON  
COMITE DE SELECCION

ARQ. REYNALDO QUISPE ROSELL  
PRESIDENTE TITULAR

ING. ERIKA JASMIN MELCHOR LOZANO  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR