

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN  
**JULIACA**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
021-2023-MPSR-J-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E.  
70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA –  
PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO,  
CUI 2515091**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Municipalidad Provincial de San Román Juliaca**

RUC N° : **20165195290**

Domicilio legal : **Jr. Jauregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas – Juliaca – San Román - Puno**

Teléfono: : **051-321201**

Correo electrónico: : **licitaciones@munisanroman.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI 2515091**

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

El valor referencial asciende a **S/ 182,938.47 (Ciento Ochenta y Dos Mil Novecientos Treinta y Ocho con 47/100 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 abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 182,938.47 (Ciento Ochenta y Dos Mil Novecientos Treinta y Ocho con 47/100 Soles)</b>	<b>S/ 164,644.63 (Ciento Sesenta y Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro con 63/100 Soles)</b>	<b>S/ 201,232.31 (Doscientos Un Mil Doscientos Treinta y Dos con 31/100 Soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Form N° 040-2024-MPSR-J/GEAD** de fecha **19 de abril del 2024**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### Recursos Determinados

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

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



#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setenta y cinco (75) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicada en el JR. JÁUREGUI N° 321 CENTRO CÍVICO – PLAZA DE ARMAS – JULIACA – SAN ROMÁN – PUNO**, procediendo a recoger el ejemplar de Bases en la Sub Gerencia de Logística, ubicado en la misma dirección.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- D.L. N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF y D.S. N° 167-2023-EF.
- D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.**
- **D.S. N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.**
- **Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.**
- **Código Civil, promulgado mediante D.L. N° 295.**
- **Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.**

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 00-721-149420  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-721-000721149420-13

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.





### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- n) **Carta de compromiso o Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, lo cual deberá comprometerse a mantener vigente hasta la culminación de la prestación.**

### 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*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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.

#### 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>15</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 **las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la**

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.**

**([http://documentosvirtuales.com/mpv\\_mpsanroman](http://documentosvirtuales.com/mpv_mpsanroman))**

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN ÚNICO PAGO, de acuerdo a los términos de referencia.**

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

- Informe del funcionario responsable del **área usuaria (Sub gerencia de Estudios y Proyectos)** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable final.

Dicha documentación se debe presentar en **las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.**

**([http://documentosvirtuales.com/mpv\\_mpsanroman](http://documentosvirtuales.com/mpv_mpsanroman))**



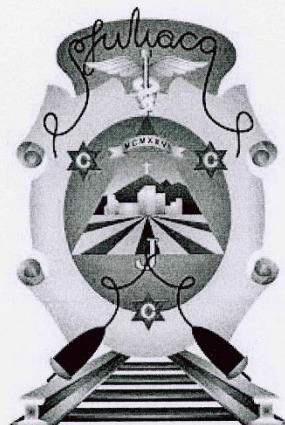
### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



### **TERMINOS DE REFERENCIA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO  
DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR  
DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA -  
PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO  
DE PUNO”  
CUI 2515091**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMAN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSION

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

397

## TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO". CUI 2515091.**

Nombre del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO".

Ubicación: El lugar de ejecución del servicio es el siguiente:

Región : Puno  
Provincia : San Roman  
Distrito : Juliaca  
Localidad : Juliaca

Nombre del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO".

Código del PIP: 2515091

Nivel de los estudios de: Factibilidad viable  
Pre inversión

Fecha de declaración de: 19/04/2021  
Viabilidad

Monto total de la Inversión  
declarada en la viabilidad: S/. 7,390,334.87



### 1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio de Consultoría para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO".

### 2. OBJETO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará la prestación con el fin de cumplir las metas previstas del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO".

### 3. FINALIDAD PÚBLICA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

346

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La finalidad del presente proyecto es el Mejoramiento del Servicio Educativo en la Institución Educativa Primaria N 70546 – Señor de Huanca - Juliaca. El Proyecto contempla la construcción de infraestructura Educativa de Nivel Primario para el Distrito de Juliaca, el mismo que está compuesto por: -

- **COMPONENTE 01 DE INFRAESTRUCTURA:** CONSTRUCCIÓN DE 15 AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, CONSTRUCCIÓN DE 2 AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, CONSTRUCCIÓN DE 1 LABORATORIOS Y/O TALLERES, CONSTRUCCIÓN DE 1 BIBLIOTECA ESCOLAR, CONSTRUCCIÓN DE 29 ESPACIOS DE CIRCULACIÓN INTERIOR, CONSTRUCCIÓN DE 9 AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN PEDAGÓGICA, CONSTRUCCIÓN DE 1 AMBIENTE DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS, CONSTRUCCIÓN DE 9 AMBIENTES DE SERVICIOS GENERALES, CONSTRUCCIÓN DE 8 DEPÓSITO, CONSTRUCCIÓN DE 13 SS.HH. Y/O VESTIDORES, CONSTRUCCIÓN DE 1 CERCOS Y/O PORTADAS, CONSTRUCCIÓN DE 1 ESPACIOS DEPORTIVOS - SIN COBERTURA, CONSTRUCCIÓN DE 1 ESPACIOS EXTERIORES.
- **COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION:** ADQUISICIÓN DE 1275 MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, ADQUISICIÓN DE 54 MOBILIARIO DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, ADQUISICIÓN DE 49 MOBILIARIO DE LABORATORIOS Y/O TALLERES, ADQUISICIÓN DE 167 MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS, ADQUISICIÓN DE 60 EQUIPAMIENTO DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, ADQUISICIÓN DE 77 EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, ADQUISICIÓN DE 3 EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS Y/O TALLERES, ADQUISICIÓN DE 14 EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS,
- **COMPONENTE 03: CAPACITACION:** Capacitación para docentes y padres de familia en: • 01 Nuevas Tecnologías • 01 Manejo en equipos de Laboratorio)

#### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Meta:

#### 5. MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTAL

Administración Indirecta - Por contrata

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

#### 7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N° 104-2019- MINEDU, de Fecha LIMA, 30 DE ABRIL DEL 2019.
- Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA, modificado por D.S. N° 011- 2006-VIVIENDA, y D.S. N° 010-2009-VIVIENDA: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Las tuberías y accesorios serán fabricadas bajo las Normas NTP 399.003, Norma NTP 399.A19 / ETA 002 (Instalaciones Sanitarias).
- Normas Vigentes y las disposiciones del Código Nacional de Electricidad – Utilización (Instalaciones Eléctricas y Sistemas Especiales).
- Ministerio de Educación – Viceministerio de Gestión Institucional – Oficina de Infraestructura Educativa.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

745

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Normas para el Diseño de Centros Educativos elaborados por el INIED en 1987, en base al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU. Norma Técnica: "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA", Lima 20 de agosto del 2019.
- Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU. Norma Técnica: "CRITERIOS DE DISEÑO PARA AMBIENTES DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN LOS LOCALES EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA", Lima 27 de febrero del 2021.
- Resolución Viceministerial N° 10-2022-MINEDU. Norma Técnica: "CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA", Lima 25 de enero del 2022
- Resolución Viceministerial N° 19-2023-MINEDU. Norma Técnica: "CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE MOBILIARIO EDUCATIVO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR", Lima 27 de enero del 2023
- "GUÍA DE APLICACIÓN DE ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA EN LOCALES EDUCATIVOS", Lima 2008
- Ley N° 28044 – Nueva Ley General de Educación.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – 20.AGOS.2011.
- Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción" del R. N. E.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - 23.JUL.2002.
- Ley 28611 "Ley General del Ambiente".
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental N° 27446.
- Ley N° 29812 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Legislativo N° 1017-2009- PCM "Ley de Contrataciones del Estado" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G. que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios u obras) con el estado (OSCE) y su reglamento.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Aprueba la Directiva General del Sistema de Inversión Pública" donde se incluye la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/68.01.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (SISTEMA DE REAJUSTE). 01 marzo 1979.
- Normas y Directivas SNIP.
- Directiva de Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
- Documentos emitidos por la Municipalidad Provincial de San Román



#### 8. ALCANCES DEL SERVICIO

Comprende la elaboración del Expediente Técnico Definitivo a nivel de ejecución de obra. El plazo para su elaboración es de 75 días calendario, y se contabiliza a partir de la notificación de la orden de servicio y la entrega del estudio de pre inversión por parte de la entidad. (el estudio de pre inversión podrá entregarse en formato digital).

El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Normatividad del sector (Ministerio de Educación) para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia. En los que 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 aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

349

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

Para la elaboración de un estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de pre inversión viable aprobado y considerarse las recomendaciones correspondientes de la Unidad Formuladora y aquellas que la Unidad Evaluadora emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados.

Se realizarán los siguientes estudios:

### 8.1. ARQUITECTURA

- Estudio de la propuesta Arquitectónica para la Construcción de la infraestructura en función de las condiciones de la edificación, terreno, topografía, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo definido en los alcances del estudio de pre inversión aprobado, para el diseño del planteamiento arquitectónico deberá cumplirse con los parámetros establecidos en la Normatividad del Ministerio de Educación, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU, "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada mediante resolución de secretaria general 10-2022-MINEDU, Norma Técnica: "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica", aprobada mediante Resolución Viceministerial N°054-2021-MINEDU, "Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular", aprobada mediante Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU, Reglamento Nacional de Edificaciones normas A010 Condiciones generales de diseño, Norma A.040 Educación, Norma A.080 Oficinas (en lo que corresponda aplicarse), norma A.100 Recreación y deportes (en lo que corresponda aplicarse). El proyecto deberá contemplar la accesibilidad de personas con discapacidad y cumplir con los alcances de la Norma A.120 "Accesibilidad Universal en edificaciones" modificada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2019-VIVIENDA. El proyecto a plantearse deberá cumplir con los requisitos de seguridad en edificaciones establecidos en la Norma A130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Así mismo, el proyecto debe cumplir con lo establecido en la ley 29090 ley que regula las habilitaciones urbanas y edificaciones, deberá tramitarse obligatoriamente el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en la municipalidad correspondiente y cumplir con las normas y reglamentos municipales para la obtención de permisos y licencias correspondientes. Los proyectos deberán disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que permitan una adecuada ejecución de la obra. El proyecto de arquitectura deberá estar aprobado por el sector Educación a través de la UGEL correspondiente, los planos de arquitectura, memoria descriptiva del proyecto de arquitectura deberán contar con opinión favorable y estar visados por la UGEL correspondiente.

### 8.2. ESTRUCTURAS

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas para cada caso específico de los Proyectos a proponerse, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas vigentes. La solución se desarrollará indicando el sistema estructural a nivel de planos de ejecución de obra; así como los estudios y memorias de cálculo compatibilizados con los Proyectos de Arquitectura.

El Proyecto estructural se desarrollarán tomando en consideración lo siguiente:

- Estructuración y dimensionamiento previo para la construcción, en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

coordinada. Debe considerarse lo indicado en la Norma E.030 - Diseño Sismo resistente para esta categoría de obras, teniendo en cuenta además las necesidades estructurales con sistema de pórticos que garanticen la estabilidad y durabilidad de la propuesta, tal como se indica en el Perfil del Proyecto aprobado. Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.

- **Metrado de Cargas:** Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- **Análisis para cargas verticales:** peso propio, muerto y sobrecarga de servicio.
- **Análisis Sísmico:** Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software efectuar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.
- **Combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo:** Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.
- **Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.**
- **Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.**
- **Diseño de obras exteriores, de ser el caso.**

Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.



#### **Componente Estructural:**

Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos leves y moderados. Es decir, la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, los que permiten la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño de funcionalidad continua no convencional en el proyecto de estructuras porque intervienen otros factores, además de los habituales de resistencia y rigidez, tratando de obtener que el daño sea mínimo.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo. En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sismorresistente NTE E-030.

#### **Componente No Estructural:**

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del establecimiento y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: Sistemas de Gases Médicos e Industriales, las Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, Vapor, Aire Acondicionado y las tuberías y ductos en general. Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario Asistencial, y Administrativo, así como a los Suministros e Insumos y a sus medios de almacenamiento y distribución. Dentro de este componente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas, especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud. Para las líneas vitales se coordinará con los diseñadores de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, vapor, gases y de los sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas críticas. Para el caso del componente arquitectónico, se elaborará el anteproyecto de reforzamiento o aislamiento de los elementos no estructurales, procediendo luego a su desarrollo correspondiente, incluyendo los detalles constructivos para su realización.

### 8.3. INSTALACIONES SANITARIAS

- Se deberá diseñar un sistema integral para las redes de: agua fría, así como para el agua caliente, retorno de agua caliente, agua del sistema contra incendios, agua de regadío, aguas servidas (desagüe), ventilación, sistema de drenaje pluvial, drenaje de aguas subterráneas (de ser necesario). Teniendo en cuenta que la intervención incrementará la demanda del servicio de abastecimiento de agua, el Consultor en la fase de los Estudios Preliminares y previo a la definición del Anteproyecto deberá realizar las gestiones ante la Empresa Prestadora de los Servicios de Agua y Desagüe de la ciudad de Juliaca, para obtener la factibilidad de dichos servicios, debiendo además realizar las indagaciones y gestiones acerca de la continuidad del servicio de agua actual y a futuro. Así mismo, el diseño del nuevo sistema de desagüe y abastecimiento de agua debe contemplar la infraestructura existente, se hará una evaluación de las redes existentes y propondrá su conservación o el cambio de las mismas en función del diagnóstico. Se estudiará la necesidad de almacenar aguas ya sea con cisterna y/o tanque elevado si se considera el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento de agua en función de las obras de ampliación y rehabilitación proyectadas, dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos; la ubicación de la cisterna y tanque elevado quedará a propuesta del Consultor.
- Para el caso de la evacuación de las aguas servidas, el Consultor deberá evaluar la necesidad de contar con los sistemas de pretratamiento de dichas aguas antes de su vertimiento a la alcantarilla pública. El resultado de esta evaluación (debidamente sustentada) determinará la obligatoriedad del contratista de obra, a la ejecución de los procesos unitarios de tratamiento de desagües necesarios. Asimismo, será necesario diseñar un sistema separado de evacuación de aguas pluviales y, eventualmente, el drenaje de las aguas subterráneas, para lo cual se deberá determinar el punto o puntos de evacuación.
- Es importante señalar la obligatoriedad que tiene el Consultor de presentar los cálculos justificatorios de diseño de los elementos, equipos y/o partes de cada una de las redes que conforman el sistema integral de las instalaciones sanitarias del proyecto. Bajo estas consideraciones, el proyecto de la especialidad de instalaciones sanitarias, deberá contemplar lo siguiente:
  - Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
  - Planimetría General de Instalaciones Sanitarias (PGS)
  - Planimetría General de Drenajes Pluviales (PGDP)
  - Planos de Instalaciones Sanitarias por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario); por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Redes de desagüe y drenaje pluvial por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A. 130 del R.N.E. (de requerirse de acuerdo a normatividad vigente)
- Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cámara de bombeo de desagüe, y planta de tratamiento de desagüe, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
- Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
- Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
- Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
- Plano de detalles constructivos.
- Especificaciones técnicas.
- Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.
- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de lluvias o aguas superficiales.
- Drenaje de aguas de lluvia infiltradas en el subsuelo.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.



#### 8.4. INSTALACIONES ELECTRICAS

El diseño del nuevo sistema eléctrico debe contemplar la integración de las redes eléctricas existentes, se hará una evaluación de las redes existentes, tableros eléctricos, artefactos eléctricos, acometidas, etc. y en base al diagnóstico deberá proponer su conservación, mejoramiento o el cambio de las mismas, la propuesta de integración al nuevo sistema eléctrico.

El proyecto de Instalaciones Eléctricas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el Consultor establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerar lo siguiente:

##### Sistema Eléctrico:

- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas.
- Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.), y demás normas indicadas en el Ítem 3.
- Planimetría General de Instalaciones Eléctricas. (PIE)
- Planos de iluminación por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizados, UPS, etc. por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Planos de Sistema de alarma contra incendio. ESC 1/50, de requerirse de acuerdo a normatividad vigente).
- Planos de detectores de humo y luces de emergencia. ESC 1/50.
- Planos de cableado estructurado por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Planos de circuito cerrado de televisión CCTV, por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planos de instalación de grupo electrógeno, equipos de aire acondicionado, UPS, bomba de agua, bomba de contra incendio (si es requerido).
- Detalles de modificación de infraestructura existente para implementación de nuevos equipos y reutilizar equipos existentes.
- Planos de montante tableros.
- Planos de sistema de puesta a tierra.
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de paneles solares (si aplica).
- Especificaciones técnicas.
- Metrados, con su correspondiente planilla detallada.
- Factibilidad de servicios

#### 8.5. INSTALACIONES DE DATA Y COMUNICACIONES

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo de corresponder
- Planos de audio y video
- Planos de data y comunicación
- Planos de sistema de telefonía
- Planos de video vigilancia
- Especificaciones técnicas
- Metrados, con su correspondiente planilla detallada.

#### 8.6. COORDINACIONES Y APROBACIONES A CARGO DEL CONSULTOR

Como parte de las labores previas al desarrollo del proyecto, el Consultor deberá realizar coordinaciones con las empresas de servicios públicos y/o privados, hasta lograr la obtención del Punto de Diseño, factibilidad de suministro, aumento de carga, según sea el caso de los servicios de energía eléctrica que utilizará para el desarrollo del Expediente Técnico.

Efectuar los trámites hasta obtener la aprobación del sistema de utilización, del sistema eléctrico en media tensión y subestación eléctrica del Proyecto del Concesionario local y de la instalación de GLP, ante el organismo regulador y de control local. Teniendo como base el Programa Arquitectónico, cada especialidad de las instalaciones efectuará el cálculo de requerimientos total de los servicios y ambientes, lo que servirá para definir en el proyecto arquitectónico lo siguiente:

- Caseta de subestación eléctrica, tablero general.
- Caseta para grupo electrógeno.
- Central de comunicaciones y de informática.
- Salas de bombas de agua fría, agua caliente, desagüe, contraincendio, calentadores de agua, almacén de productos para el tratamiento de agua y otros.
- Áreas de almacenamiento de residuos sólidos tratados y comunes.
- Ambiente para equipos estratégicos.

#### 8.7. PLAN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL

El Proyecto debe contemplar los requerimientos necesarios para la obtención del CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Y MULTIDISCIPLINARIO, tomando como referencia los requisitos establecidos en el TUPA de la Municipalidad correspondiente. Se determinará mediante planos y memorias las zonas de riesgo y zonas de seguridad, las rutas de escape o evacuación, los flujos, capacidad ocupación de cada ambiente y de todo el Centro Educativo. Se debe considerar la identificación y ubicación de sistema contra incendios propuesto, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia y señalética de seguridad. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDEC).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

338

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se debe tener en cuenta la normativa referida a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta del plan de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Proyecto de Seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades, contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte del Plan de Seguridad en edificaciones el mismo que debe estar acompañado por los planos de señalización, planos de evacuación, memorias de cálculo de aforos, circulaciones, rutas de evacuación, etc.

#### 8.8. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS

El diseño del proyecto debe garantizar los objetivos de protección para los establecimientos en condiciones normales y en situaciones de emergencia, fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones, entre otros. Los objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales, estarán referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente.

Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño o producto. Se presentará un informe de Vulnerabilidad y estimación de riesgos del Lugar con el siguiente contenido mínimo (sin ser limitativo):

##### 1. Avalanchas, huaycos, torrentes y otros eventos

- Descripción de la morfología del entorno del Local Escolar (Cerros, quebradas y otros accidentes.
- Hidrología y Clima:
  - Comportamiento de precipitaciones pluviales (mínimo de agua /año) 10, 25-50 años
  - Casos de inundaciones (definir causas: lluvias, sismos, otros)
  - Canales y acequias
  - Registro de comportamiento climático: temperatura, vientos, predominancia de orientación del viento.

##### 2. Estabilidad

- Inestabilidad de Taludes naturales: (desprendimientos de la capa superficial)
- Taludes cortados (Carreteras, caminos, ampliación del terreno, rellenos)

##### 3. Sismos

##### 4. Canales y acequias de riego: (Control para evitar desbordes)

##### 5. Derechos de Vía: (dejar retiro pertinente)

##### 6. Áreas Protegidas: (reservas naturales, zonas arqueológicas y/o monumentales)

##### 7. Conclusiones

##### 8. Observaciones y recomendaciones: Se considerarán los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo al sitio del emplazamiento del Centro Educativo

#### 8.9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El consultor elaborará el instrumento de gestión ambiental el cual deberá considerar lo establecido en la ley SEIA en artículo 10° contenido de los instrumentos de gestión ambiental, además de considerar sin ser limitativo los siguientes puntos:

- Marco Legal
- Descripción del área del proyecto, determinación de áreas de influencia, diagnóstico ambiental.
- Descripción de las actividades del Proyecto.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

338

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Listado de Fuentes de Impactos Ambientales. (Lista de chequeo descriptiva)
- Fichas de Evaluación-Cuantificación de impactos.
- Identificación de canteras, identificación de botaderos y fuentes de agua.
- Programa de Manejo Ambiental - Medidas de mitigación de impactos.
- Plan de Monitoreo Ambiental.
- Plan de Contingencias.
- Plan de Abandono.

El consultor se encargará de obtener la clasificación ambiental del proyecto y deberá tramitar y obtener la certificación ambiental del proyecto ante el MVCS o entidad competente, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

#### 8.10. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones. se realizará la exploración de campo mediante calicatas de no menos de 2.00 m. de profundidad, distribuidas en el terreno a edificar

##### Trabajos de Campo:

###### **Puntos de investigación:**

La investigación de campo se realizará mediante calicatas y/o zanjas, que permitan la observación directa del terreno, así como la toma de muestras y la realización de ensayos in situ que no requieran confinamiento, según la "Guía normalizada para la caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción", NTP 339.162 (ASTM D 420).

La cantidad de puntos de investigación esta normado y deberá ser en cumplimiento de la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La profundidad de cada calicata será no menos de 2.00 m. de profundidad a partir del terreno natural.



##### Trabajos de Gabinete

###### **Memoria descriptiva:**

- Resumen de las condiciones de cimentación, el cual como mínimo deberá contener
  - Tipo de cimentación.
  - Estrato de apoyo de la cimentación.
  - Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total).
  - Parámetros de diseño para la edificación (factor de suelo, periodo según tipo de suelo).
  - Agresividad del suelo a la cimentación.
  - Recomendaciones adicionales
- Descripción del área de estudio: indicar ubicación del área de estudio, región, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. así como una breve descripción del lugar teniendo en cuenta el área de terreno y sus linderos. Adjuntar mapa de la zona y Plano de ubicación y localización.
- Datos generales de la zona: indicar usos anteriores del terreno (cultivo, cantera, relleno sanitario, etc.), como también de las construcciones antiguas, restos arqueológicos u obras semejantes que relacionados al EMS. Además, incluir los datos relevantes sobre los EMS realizados en los terrenos colindantes, así como también una breve descripción del tipo y estado de las estructuras de las edificaciones colindantes (número de pisos incluidos sótanos, tipo y estado de las estructuras y de ser posible tipo y nivel de cimentación).
- Descripción de la ubicación de las calicatas en el terreno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

339

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Evaluación geológica:** describir la geología local de la zona en estudio. Evaluación de los fenómenos de geodinámica externa y recomendaciones de mitigación.
- **Sismicidad:** en concordancia con la Norma Técnica E.030 Diseño sísmo resistente, proporcionar -como mínimo- el Factor de Suelo (S) y el Período que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo  $T_p(S)$ .
- **Exploración de campo:** describir los puntos de investigación (calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones), así como de los ensayos efectuados en campo, con referencia a las normas empleadas.
- **Ensayos de laboratorio:** describir los ensayos efectuados, con referencia a las normas empleadas.
- **Caracterización geotécnica:** describir los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia, compacidad, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.).
- **Nivel de la napa freática:** precisar la profundidad de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.
- **Análisis de la cimentación:** describir las características físico-mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos.
- **Conclusiones:** claras y precisas, sin ambigüedades; reportar la conclusión de cada aspecto observado en los puntos anteriores, destacando las prohibiciones que apliquen y que puedan estar referidas al uso de un sistema de fundación en particular o una profundidad límite para algún tipo de excavación; se concluye en función de los aspectos geológico, geotécnicos, estructurales, sísmicos hidráulicos, hidrológicos y cualquier otro que sea determinante en la solución que deba adoptarse el proyecto.
- **Recomendaciones:** del tipo geotécnico para las diferentes propuestas de cimentación suministradas en el informe, recomendaciones de excavaciones, métodos constructivos, control de deformaciones y distorsión angular, medidas de protección en los procesos constructivos, técnicas para el mejoramiento o estabilización de suelos que pudiesen estar sometidos a algún tipo de amenaza de tipo geológica o geotécnica, tales como presencia de suelos colapsables, licuables o expansivos. En vista de lo amplio que puede llegar a ser las recomendaciones, se sugiere elaborar renglones para las diferentes especialidades involucradas en el proyecto, de forma tal que el informe geotécnico posea un enfoque totalmente práctico y funcional.
- **Recomendaciones adicionales,** relacionadas a taludes, pavimentos, y cualquier condición particular

#### **Plano de Ubicación y distribución de puntos de investigación**

Se desarrollará un plano en planta mostrando la ubicación física de cada punto de investigación, precisando la cota en relación al BM de referencia utilizada.

#### **Perfiles Estratigráfico:**

En cada punto de investigación, se mostrarán los diferentes estratos que constituyen el terreno en estudio, indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo según el sistema unificado de clasificación de suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios

#### **Resultado de ensayos**

Se incluirán los registros completos de todos ensayos de campo y laboratorio, según los ensayos requeridos, así como los comentarios correspondientes a los resultados obtenidos. Se resalta que los certificados deberán contener la firma del jefe de laboratorio y del ingeniero especialista en Geotecnia, y deberán contener el nombre del laboratorio, dirección, teléfono, correo, para la verificación correspondiente.

#### **Registro fotográfico**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

336

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo.

#### 8.11. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

##### Trabajos de campo:

Deberá contar como mínimo con los siguientes equipos, debiendo incluir los certificados de calibración correspondientes: Estación total, GPS diferencial, Nivel topográfico o equaltímetro.

##### Determinación de Coordenadas UTM

Los trabajos de campo deben ser desarrollados empleando el Sistema de coordenadas UTM, georeferenciado con DATUM WGS84, es decir enlazado al Sistema Geodésico Oficial en el Perú, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

Para el establecimiento de los puntos geodésicos, se deberá hacer uso de las Estaciones de Rastreo permanente de la Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC) a quienes el Consultor solicitará el punto de control más cercano al local escolar.

##### Ubicación de los Bench Mark:

El Bench Mark (BM), obligatoriamente debe monumentarse, ubicándolo -preferentemente- en el interior del terreno del local educativo, en un lugar que no sufra modificaciones y de manera que perdure y sea de difícil eliminación. El BM debe estar georeferenciado en coordenadas UTM y enlazado a los puntos de control geodésico, además los BM tendrán que estar referidos a la Red de Nivelación Nacional que constituye la red Geodésica Vertical Oficial que tiene como superficie de referencia el nivel medio del mar, conformada por Marcas de Cota Fija (MCF) o Bench Mark (BM) distribuidos dentro del ámbito del territorio nacional.

##### Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica

Se ubicarán puntos de control adicionales a los BM los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico. Serán debidamente monumentados con las mismas características de los BM. Estos puntos tendrán que ser intervisibles entre sí para permitir el control horizontal y control vertical.

##### Levantamiento topográfico y replanteo del terreno, calles circundantes y entorno:

El Consultor deberá de ubicar y realizar el levantamiento de los diversos elementos de la topografía y del replanteo de las edificaciones, que -sin ser limitativos- se desarrolla en los diversos entregables de Trabajos de gabinete. Se deben levantar todos los elementos necesarios -y sus características- para el correcto entendimiento del terreno y su entorno, así como de las edificaciones del local escolar. El levantamiento topográfico debe incluir el levantamiento de los vértices de las manzanas colindantes de existir o de lo contrario el levantamiento de los elementos naturales o infraestructura de carácter permanente cercanos al local escolar como, por ejemplo: Acequias, canales de regadío, tanques o cisternas, vías, caminos, senderos u otros. En el caso que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos con base a la información del título de propiedad, se procederá con el replanteo topográfico. En caso en el que el área ocupada sea distinta al área establecida en el título de propiedad se levantará el área más grande, siempre y cuando no sobrepase el área consignada, pero se hará notar la diferencia en los planos. Así mismo, el levantamiento topográfico incluirá las calles circundantes y el entorno inmediato.

##### Trabajos de Gabinete

##### Memoria descriptiva levantamiento topográfico:

- Describir el entorno del terreno, las calles y edificaciones circundantes, acceso a la zona.
- Indicar los linderos, área del terreno, colindantes, cuadro de datos técnicos con respecto al plano perimétrico.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

335

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Describir el terreno, comentando ubicación, topografía, elementos topográficos, características del terreno, elementos encontrados, losas, cercos, veredas, patios, áreas verdes, describir número de bloques o edificaciones, otros que ayuden a la apreciación del terreno.
- En el caso de limitar con construcciones vecinas, indicar los niveles de cotas de piso de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado; si no es posible determinar los niveles, deberá estimarse éstos, e indicar los motivos y/o razones por la que no se puede obtener esta información.
- Precisar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM con DATUM WGS84, correspondiente a la Red Geodésica Oficial, dado por el instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- Para el establecimiento de los puntos geodésicos se debe hacer uso de las Estaciones de Rastreo permanente de la Red Geodésica Peruana de Monitoreo continuo (REGPMOC).
- Seguir los lineamientos técnicos para la certificación de los puntos geodésicos de orden "C" elaborados por el instituto Geográfico Nacional (IGN).
- Obtener del IGN, la certificación de los puntos geodésicos establecidos en campo
- Georreferenciar el perímetro del terreno del local escolar y todos los elementos del levantamiento topográfico en base a los puntos geodésicos establecidos en campo.
- Describir los trabajos de la Poligonal de Apoyo Topográfico incluyendo: metodología, croquis de ubicación y referenciación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazados con los puntos de control geodésico. Cálculo y ajustes de la poligonal de apoyo y cuadro de resultados.
- El Contratante deberá verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará una poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales. Precisar personal, equipos y software empleados.

**Plano de Ubicación, con esquema de localización:**

- Plano de ubicación, elaborado en una escala gráfica convencional 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, indicando la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes, entre otra información relevante.
- Esquema de localización elaborado en una escala gráfica convencional 1/1,000, 1/2,500, 1/5,000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- Cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre del terreno.
- Información de sección de las vías frente al terreno, distancia a la esquina más cercana, altura y zonificación de los terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la edificación.

**Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos:**

- Poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices, nombrados con números o letras.
- Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices, los lados, distancias especificadas, así como el ángulo de cada vértice en grados, minutos, y segundos, y los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y). Incluir también el área del terreno.
- En el cuadro indicar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, correspondiente al Sistema Geodésico Oficial en el Perú, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

334

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El Contratante deberá verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará un poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales.

**Planos Topográficos del terreno, calles circundante y entorno:**

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento del terreno. Se debe incluir la topografía de las calles circundantes y el entorno del terreno
- El plano en planta, como mínimo deberá considerar:
- Poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/250 u otra escala que permitan la visualización y verificación de las curvas de nivel, y diversos niveles encontrados.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m, o cada 0.25 m cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%; las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos (veredas, pavimentos, jardines, etc.), deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno, calles circundantes y entorno inmediato.
- Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices del terreno, coincidente con el Plano perimétrico.
- Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
- Silueta de las edificaciones existentes, diferenciando -según achurado y leyenda los niveles.
- Cerco perimétrico.
- Todos los elementos interiores existentes, sin ser limitativos: veredas, pavimentos, sardineles, graderías, jardines, bancas, postes, árboles, losas, acequias, buzones, cajas de paso sanitarias y eléctricas y todo elemento relevante para el desarrollo del proyecto.
- Tres (3) cortes longitudinales y tres (3) cortes transversales del terreno, a la misma escala elegida para el plano en planta, mostrando las principales edificaciones y elementos, así como la sección total de las vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad.
- Plano con secciones o cortes cada 10m como máximo en ambos sentidos (x;y) y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos), indicar en cada corte el límite de propiedad.

**Registro fotográfico:**

- Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo, así como elementos particulares (si hubiese).

**8.12. LEVANTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE**

Conjuntamente con el levantamiento topográfico deberá realizarse el levantamiento de la infraestructura existente, incluyendo levantamiento arquitectónico, levantamiento de las redes de instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias exteriores e interiores existentes, a fin de contar con la información necesaria para realizar la evaluación estructural y determinar su conservación y/o demolición, de igual manera para realizar los planos de demoliciones y/o mejoramiento de infraestructura existente, así como el planteamiento de las nuevas instalaciones eléctricas y sanitarias.

**Trabajos de campo:**

- Distribución de espacios exteriores, patios, veredas, coberturas solares, ubicación de áreas verdes, árboles, postes de alumbrado, graderías y otros elementos que forman parte de las áreas libres.
- Cobertura solar (malla raschell) existentes ubicadas en patios y otros espacios exteriores, señalando e identificando: alturas, diseño de estructura e información complementaria a las mismas: materiales, dimensiones, entre otros.
- Se levantará cada uno de los Bloques o pabellones existentes, señalando su ubicación a nivel de conjunto, distribución interior, alturas, elevaciones, mobiliario fijo, etc.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

337

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Levantamiento de información sobre las instalaciones eléctricas y sanitarias existentes.

#### Trabajos de Gabinete

##### **Memoria descriptiva de levantamiento arquitectónico y de infraestructura existente**

- Describir el terreno, comentando número de bloques o edificaciones, y otros que ayuden a la apreciación del terreno, cada Bloque o pabellón deberá contar con un código o número el mismo que se considerará en los planos.
- Describir las instalaciones eléctricas y sanitarias (redes exteriores), comentando los principales elementos que las conforman, precisando si cuenta con acometidas de la red pública, y si están operativas, estado de conservación. De las redes eléctricas exteriores e interiores, y comentar su estado de conservación, a fin de considerar su parcial o total reemplazo.
- Precisar si el suministro de energía es trifásico o monofásico, voltaje, e indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente; indicar el número de suministro, y la potencia y tarifa contratada. Asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- Incluir una breve descripción del Tablero general y de los sub-tableros, y comentar el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electro bombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interior y otros.
- De las redes sanitarias exteriores e interiores, y comentar su estado de conservación, y de que material son las mismas, a fin de considerar su parcial o total reemplazo. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.
- Describir cada bloque o pabellón indicando su ubicación (según código indicado en planimetría), indicar nombre de los ambientes que contiene, sistema constructivo; a nivel estructura se describirá materiales y estado de conservación de columnas, vigas, techos, muros, a nivel de arquitectura describir los materiales y estado de conservación de pisos, contra pisos, zócalos y contra zócalos, cielo raso, revoques, puertas, ventanas, a nivel de instalaciones eléctricas se describirá si cuenta con redes de alumbrado, tomacorrientes, tableros, estado de conservación entre otra información relevante para el entendimiento de la edificación.

##### **Planos de replanteo de arquitectura**

- Planimetría de conjunto por niveles (escala 1/200 – 1/250) o una escala que permita la visualización y entendimiento del plano: indicando la distribución de los bloques existentes: distribución interior (nombre de ambiente, NPT, muros, cotas) y la distribución de las áreas libres: NPT, nombre de espacios abiertos o área, áreas verdes, acabado y/o material de pisos ubicación de vegetación, árboles, postes de alumbrado, graderías y otros elementos que forman parte de las áreas libres.
- Plano de techos a nivel de conjunto (escala 1/200 – 1/250), indicando tipo de techos, materiales, pendientes, NPT, etc.
- Secciones transversales y longitudinales a nivel de conjunto (escala 1/200 – 1/250)
- Plantas de los bloques o pabellones existentes de forma independiente (escala 1/50 – 1/75), indicando su NPT, nombre de los espacios, cotas, acabado y/o material de pisos y otros elementos que precisen ser detallados. Adjuntar cuadro de vanos.
- Secciones transversales y longitudinales de los diferentes bloques existentes (escala 1/50 – 1/75): mínimo, Elevaciones de los pabellones.

##### **Planos de Replanteo de instalaciones eléctricas y sanitarias**

- Redes exteriores dentro del terreno, elaborado en la misma escala gráfica que la empleada en los Planos Topográficos del terreno. En el plano de instalaciones eléctricas se debe mostrar medidor y/o acometida de energía, tableros eléctricos, postes de alumbrado, otra iluminación, tomacorrientes, puntos de fuerza para equipos, y todo elemento eléctrico. En el plano de instalaciones sanitarias se debe mostrar medidor y/o acometida de agua potable, y cajas de registro de desagüe (cotas de fondo y de tapa),





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

332

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

drenajes pluviales, válvulas, tanques elevados, cisternas, cuartos de bombas, pozos sépticos, y todo elemento sanitario.

#### 8.13. EVALUACION ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

Deberá elaborarse un informe de evaluación estructural de la infraestructura existente, además de la verificación del estado de conservación, verificación de existencia de grietas y fisuras, se realizará la toma de muestras de diamantinas de los elementos estructurales (columnas, losas, vigas, etc.) según la norma ASTM C-42, para el análisis correspondiente los cuales serán sometidos a ensayos de compresión en el laboratorio, para determinar el límite de fluencia, resistencia a la tracción, la elongación final y demás parámetros necesarios; con los resultados obtenidos se realizará un modelamiento estructural de toda la edificación en un software de análisis estructural, determinando si es factible su conservación o demolición. El informe contendrá los resultados de los estudios, así como las conclusiones y recomendaciones a tomar en cuenta para dichas estructuras.

#### 8.14. EXPEDIENTE DE DEMOLICIONES

Se deberá consolidar un expediente que contendrá la documentación exigida por la Municipalidad correspondiente para el trámite de la licencia de demolición. Adicionalmente, el proyecto de demoliciones debe contemplar según la normativa vigente un informe técnico que sustente las demoliciones, así como los planos de demoliciones, planimetría, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios, metodología empleada para la demolición de la infraestructura existente, plan de seguridad durante la ejecución y demás documentos necesarios para llevar a cabo la ejecución de las demoliciones.

#### 8.15. INFORME ARQUEOLOGICO - CIRA/ PLAN DE MONITOREO

Se realizará la inspección por parte del especialista arqueología el mismo que elaborará un informe arqueológico donde sustentará la necesidad de tramitar o no el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así mismo se hará la consulta de acuerdo a la normativa vigente al Ministerio de Cultura, de ser el caso el consultor se hará responsable del trámite hasta la obtención de CIRA, de no requerirse deberá prever la elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico.

#### 8.16. PLAN DE CONTINGENCIA

Deberá elaborarse un plan de contingencia el cual tendrá como finalidad garantizar la continuidad del servicio durante el proceso de construcción de la nueva infraestructura, el consultor debe evaluar y proponer las acciones a tomar para garantizar la continuidad de las labores de la Institución Educativa mientras dure el proceso constructivo ya sea esta total o por etapas, deberá evaluarse en coordinación con la Institución Educativa y la UGEL la instalación de infraestructura educativa temporal, el terreno donde se instalará la infraestructura temporal deberá de coordinarse con la UGEL y la Dirección de la I.E., la Instalación de aulas prefabricadas así como el alquiler de las mismas contempla también la instalación de infraestructura complementaria necesaria para su funcionamiento, ambientes administrativos, SSHH, obras exteriores, instalaciones eléctricas, sanitarias, internet, instalación de equipos y mobiliario, deberá contemplarse también la desinstalación de la infraestructura temporal y el traslado de equipos y mobiliario una vez culminada la obra. El plan contará con aprobación de la UGEL.

El plan de contingencia deberá contar como mínimo con memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos a nivel de proyecto (arquitectura, estructura instalaciones eléctricas y sanitarias, detalles), metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, lista de insumos, programación y cronogramas, y demás documentos necesarios para su ejecución, Además documentación como actas de compromiso, documentos de propiedad del terreno, proformas, cotizaciones, estudios básicos y complementarios necesarios, etc.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMAN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSION

331

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 8.17. **GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

Al elaborar el expediente técnico, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, debe basarse en la directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. Dicho estudio debe estar reflejado en el documento conteniendo los procesos mínimos para la gestión de riesgos los cuales son identificación de riesgos, analizar riesgos, planificar respuestas de riesgos y Asignar riesgos, Así como lo Anexos 1, 2 y 3 indicados en la Directiva mencionada.

#### 8.18. **COMPONENTE II: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**

El componente de equipamiento y mobiliario deberá ser desarrollado por el especialista en equipamiento educativo, en coordinación con los proyectistas de las demás especialidades teniendo en cuenta las normas técnicas del Ministerio de Educación para la implementación de mobiliario en instituciones educativas con jornada escolar completa.

Previamente deberá hacerse una evaluación del mobiliario y equipamiento existente teniendo en cuenta el inventario actualizado de la Institución Educativa, así mismo, se deberá corroborar el estado de conservación de los mismo y elaborar un diagnóstico del estado situacional, el cual servirá como base para el plantear el proyecto de equipamiento y mobiliario para la institución educativa; deberá tenerse en cuenta la norma técnica para el diseño de locales de educación básica regular para primaria y secundaria, deberá tenerse en cuenta que el equipamiento propuesto debe estar orientado al uso de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) pizarras interactivas, proyectores interactivos, equipos informáticos, etc.

El proyecto entre otros debe contener una memoria descriptiva con la descripción del proyecto de equipamiento, objetivos, metas, diagnóstico del equipamiento actual y la propuesta de equipamiento por ambientes. Especificaciones Técnicas para cada tipo de mobiliario y/o equipo, indicando tipo de materiales, dimensiones generales, tipo de acabado, calidad de acabados, en el caso de mobiliario procedimiento constructivo, en el caso de equipos detallar ficha técnica propuesta, componentes, calidades, procedencia, garantías, de ser necesario acompañar con fotos referenciales para mayor ilustración (debe evitarse mostrar marcas específicas). Planos de amueblamiento y ubicación de equipamiento los cuales deberán estar codificados (cada tipo de mueble y/o equipo debe contar con un código el cual debe coincidir en los planos, especificaciones técnicas, presupuestos y demás documentos del expediente) en planos de planta debe mostrarse la ubicación de los equipos y mobiliario para cada ambiente referenciado en una leyenda indicado su código correspondiente, planos de detalles de mobiliario a escalas convenientes. Presupuesto de equipamiento, el cual contará con análisis de costos unitarios y listado de insumos los cuales deben estar sustentados con cotizaciones (dos cotizaciones por cada equipo o mobiliario). Programación para la ejecución de componente de equipamiento y cronograma de adquisición de insumos.

#### 8. **INFORMES DE ENTREGAS PARCIALES**

El consultor deberá entregar:

##### 8.1. **FASE 1: PRIMER INFORME (Estudios Preliminares y Anteproyecto)**

El Consultor entregará a la Entidad el **PRIMER INFORME** a los treinta (30) días calendario, lo que se contabilizarán a partir del día siguiente de firmado el contrato. La presentación contendrá, dos (02) juegos en original del expediente con el siguiente contenido:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

330

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a. Informe de Levantamiento topográfico con análisis comparativo del levantamiento topográfico y la Partida Registral del predio.
  - b. Informe de evaluación estructural de la infraestructura existente de corresponder.
  - c. Documentos del saneamiento físico legal del terreno
  - d. Estudio de Mecánica de Suelos
  - e. Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos
  - f. Informe arqueológico y consulta al Ministerio de Cultura para determinar si es necesario el CIRA en el caso de creación y el caso de mejoramiento Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
  - g. Certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorios
  - h. Memoria descriptiva de Arquitectura.
  - i. Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el estudio de pre inversión viable (con justificación de las variaciones de ser necesario).
- 01 CD con todo el contenido editable del primer entregable.

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el Jefe del Proyecto y el Profesional Principal de la Especialidad.

Luego de haber sido aceptado por la entidad, esta revisará el contenido del primer entregable y se remitirá a la UGEL correspondiente para su revisión y/o aprobación, así mismo, una copia del primer entregable será remitido a la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión para que sea evaluado, de existir observaciones al Primer Entregable, la entidad se las entregará al Consultor en un plazo máximo de veinte (20) días calendario. El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para levantar las observaciones.

Se podrá realizar un ciclo adicional de revisión y levantamiento de observaciones con igual plazo para la entidad y consultor, el mismo que estará sujeto a lo indicado en el artículo 168°, punto 5.

La entidad comunicará al Consultor por intermedio de la SGEPI la Conformidad Técnica, con la finalidad que éste presente a la Entidad su expediente de pago adjuntando la documentación correspondiente y conformidad técnica para dar la validación y/o conformidad de los pagos.

Luego de la aprobación del proyecto de Arquitectura por parte de la UGEL correspondiente, corresponderá a la SGEPI de la entidad, comunicar al Consultor la autorización para el inicio del desarrollo de la fase 2.

## 8.2. FASE 2: SEGUNDO INFORME

El Consultor entregará el **SEGUNDO INFORME** a la entidad a los cuarenta y cinco (45) días calendario de haber sido aprobado el Primer Informe, el contenido de la documentación y la forma de presentación escrita y la documentación gráfica serán presentadas en concordancia a lo descrito en el numeral 8, párrafo: del contenido mínimo del expediente técnico en un **(01) ejemplar original impreso** para su evaluación por parte de la SGEPI, así mismo presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xls, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD).

La evaluación y aprobación del segundo Informe, estará a cargo de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de San Román, el cual designará al equipo técnico encargado de la revisión del expediente.

De existir observaciones al **Segundo Informe**, la entidad se las entregará al Consultor en un plazo máximo de quince (15) días calendario. El Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para levantarlas, en concordancia con el Artículo 168°, punto 4

Se podrá realizar un ciclo adicional de revisión y levantamiento de observaciones con los mismos plazos para la entidad y el consultor, el mismo que estará sujeto a lo indicado en el artículo 168°, punto 5. Si al término de este ciclo de observaciones y levantamiento de las mismas, la entidad manifiesta que persisten las observaciones del Segundo Informe, se le





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

329

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

aplicará al Consultor la penalidad que corresponda, desde la fecha de conocimiento de la persistencia de las observaciones, bajo apercibimiento de iniciar el procedimiento de resolución contractual de acuerdo a Ley.

A la conformidad técnica del Estudio Definitivo por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión, el Consultor hará la Entrega Final de los documentos descritos en **cuatro (04) ejemplares** impresos en original, asimismo presentará (01) copias con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenadas en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD). a la entidad para su respectivo trámite de pago en un plazo no mayor de 10 días calendario.

### 8.3 DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Sin ser limitativos se plantea el siguiente contenido:

#### COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y COMPLEMENTARIA

##### 01.0 CARATULA, ÍNDICE GENERAL, ÍNDICE O RELACIÓN DE PLANOS POR ESPECIALIDAD

##### 02.0 RESUMEN EJECUTIVO

##### 03.0 ESTUDIOS BÁSICOS

###### 03.01 INFORME DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

###### 03.02 INFORME DE LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE)

###### 03.03 INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

###### 28.04 SANEAMIENTO FÍSICO – LEGAL DEL TERRENO.

###### 03.05 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

###### 03.06 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

###### 03.07 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS

###### 03.08 INFORME ARQUEOLÓGICO - CIRA / PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

###### 03.09 APROBACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO POR PARTE DE LA UGEL CORRESPONDIENTE.

###### **Cabe indicar que los estudios de:**

###### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

###### INFORME ARQUEOLÓGICO - CIRA / PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Se considera la entrega de los informes de cada estudio, mas no las certificaciones ya que dichas certificaciones tomaran más tiempo que la elaboración del expediente técnico.

##### 04.0 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

###### 04.01 GENERALIDADES, DATOS GENERALES DEL PROYECTO, ANTECEDENTES.

###### 04.02 UBICACIÓN, VÍAS DE ACCESO, DESCRIPCIÓN DEL PREDIO, TOPOGRAFÍA, CLIMA, ETC.

###### 04.03 OBJETIVOS DEL PROYECTO

###### 04.04 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: COMPONENTES Y METAS, PARÁMETROS DE DISEÑO

###### 04.04 POBLACIÓN BENEFICIARIA

###### 04.05 DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS, COMPONENTES Y METAS DEL PROYECTO

###### 04.07 PRESUPUESTO DE OBRA

###### 04.08 PLAZO Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

###### 04.09 OTROS QUE EL CONSULTOR CONSIDERE NECESARIO

##### 05.00 MEMORIA DESCRIPTIVA/CÁLCULO POR ESPECIALIDAD

###### 05.01 ARQUITECTURA

###### 05.02 EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN (PLAN DE SEGURIDAD)

###### 05.03 MEMORIA DE CÁLCULOS DE ESTRUCTURAS







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

328

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 05.04 INSTALACIONES ELECTRICAS - ELECTROMECHANICAS  
05.05 INSTALACIONES SANITARIAS  
05.06 INSTALACIONES DE DATA Y COMUNICACIONES  
05.07 INSTALACIONES DE GAS Y OTRAS INSTALACIONES ESPECIALES
- 06.00 ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 07.00 RESUMEN DE METRADOS (según la estructura considerada en el estudio de pre inversión)
- 08.00 PLANILLA DE METRADOS
- 09.00 RESUMEN DE PRESUPUESTOS (según estructura considerada en el estudio de pre inversión)
- 10.00 PRESUPUESTO DE OBRA (según estructura considerada en el estudio de pre inversión)
- 11.00 PRESUPUESTO ANALITICO
- 12.00 DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS (GASTOS GENERALES, GASTOS DE SUPERVISIÓN, GASTOS DE LIQUIDACIÓN, GASTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE RIESGOS, ETC.)
- 13.00 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 14.00 FORMULAS POLINOMICAS
- 15.00 PROGRAMACION DE OBRA GANTT (POR PARTIDAS)
- 16.00 CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCION DE OBRA (POR PARTIDAS)
- 17.00 CALENDARIO DE ADQUISICION DE INSUMOS
- 18.00 RELACION DE INSUMOS
- 19.00 RELACION DE EQUIPO MINIMO
- 20.00 PANEL FOTOGRAFICO. (imágenes antes del proyectos e imágenes 3D del proyecto final)
- 21.00 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
- 21.01 PLAN DE CONTINGENCIA
- 21.02 PLAN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL
- 21.03 EXPEDIENTE PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACIONES.
- Formulario Oficial Múltiple (FOM).
  - Formulario Único Oficial (FUO Parte 1), Licencia de Obra.
  - planos, memorias, otros documentos requeridos por el TUPA de la Municipalidad a la que corresponda.
- 21.04 EXPEDIENTE PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA DE DEMOLICIONES.
- Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente llenado y hoja de trámite, memorias, planos correspondientes firmado por los profesionales y demás documentos requeridos en el TUPA de la Municipalidad a la que corresponda.
- 21.05 MAQUETA VIRTUAL, RECORRIDO VIRTUAL Y FOTOS 3D (imágenes y video fotorrealistas, mínimo 40 imágenes fotorrealistas de exteriores e interiores, panorámicas y perspectivas aéreas y peatonales con mobiliario y equipamiento y una video animación de recorrido virtual de un mínimo de 10 minutos mostrando todo el proyecto).
- 22.00 PLANOS
- Proyecto Arquitectónico**
- Plano de Ubicación y Localización del Proyecto Esc. 1/500 – (Esc. indicada), con el contenido establecido en la Norma GE.020 Artículo 8.
  - Planimetría general y plantas de distribución a nivel de conjunto por niveles, plano de techos, que incluya Cisterna y Tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador o Biodigestor si así lo requiere el Proyecto; indicando ejes, cotas generales, niveles, etc., (Esc. 1/200, 1/250), aprobados y visados por la UGEL y/o Ministerio de Educación.
  - Plano de desarrollo de unidades por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos, cuadro de acabados, niveles, proyecciones, mobiliario, etc., (Esc. 1/50), visados por la UGEL y/o Ministerio de Educación.
  - Planos de Cortes y Elevaciones de la construcción proyectada; indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50)
  - Plano de Techos (Esc. 1/50)







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

327

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planos de Detalles de Carpintería de madera y/o metálica, mobiliario fijo, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Detalles de Servicios Higiénicos (Esc. 1/20 o 1/25)
- Detalles de construcciones especiales (Esc. 1/20 o 1/25)
- Detalles de Pisos, veredas, patios etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5)
- Detalles de Escaleras, rampas, gradas exteriores, techos y otros (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5)
- Detalles de Juntas en pisos, losas, patios, muros, etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5)
- Detalles de tratamientos y/o acabados de áreas interiores y áreas exteriores, jardineras, etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5)
- Cuadros de vanos, acabados por ambientes de obras proyectadas.
- Cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.
- Planos de Señalización y Seguridad a color según INDECI.
- Planos de Evacuación y Seguridad, en los que se identificaran rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.
- Y en general todos los planos que sean necesarios para completar el Proyecto Arquitectónico.
- Los planos arquitectónicos deberán estar aprobados por la UGEL al que corresponda, debidamente sellados y firmados.

#### Proyecto Estructural

- Planos de demoliciones y desmontaje general (Esc. 1/200, 1/100 o 1/50)
- Planos de Trazado de Ejes (Esc. 1/100, 1/50)
- Planos de cimentación general, cuadro de columnas (Esc. 1/50)
- Detalles de columnas y vigas en concreto (Esc. 1/50, 1/25)
- Detalles de estructuras de losas (Aligeradas ó Macizas) (Esc. 1/50)
- Detalles de cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el Proyecto (Esc. 1/25)
- Detalles Estructurales Generales y todos los necesarios para la buena ejecución de la obra. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
- Detalles de Albañilería de encuentros (Columnas - muros)
- Detalles de estructuras de circulaciones horizontales (veredas).
- Detalles estructurales de sardineles, jardineras, juntas en pisos y muros, etc.



#### Proyecto de Instalaciones Sanitarias

- Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la red existente.
- Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua, desagüe, drenaje pluvial (Esc. 1/200, 1/250); de manera de determinar los puntos de alimentación para las obras proyectadas, incluyendo isométricos.
- Planos de Instalaciones Sanitarias de Agua, desagüe, evacuación de aguas pluviales con proyección a futuros empalmes a la red de agua y desagüe, el diseño de las redes interiores de desagüe quedará a propuesta en el diseño del Consultor. (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico), incluyendo isométricos.
- Planos de detalles de la cisterna, Tanque elevado, Tanque Séptico y Pozo percolador en función de la capacidad propuesta, y si el caso así lo requiere.
- Plano de diseño de aguas pluviales; detallando descargas finales. (Esc. 1/50)
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculos, Metrados, etc.; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

#### Proyecto de Instalaciones Eléctricas

- Proyecto de instalaciones eléctricas y su proyección de empalme a la red existente.
- Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales, redes eléctricas exteriores a nivel de conjunto (Esc. 1/200, 1/250).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

226

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planos de propuesta de Instalaciones Eléctricas en las obras de construcción proyectadas, redes de instalaciones eléctricas interiores en bloques o pabellones (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios, para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculos, Metrados, presupuestos, etc.;

#### **Proyecto de Instalaciones de Data y Comunicaciones**

- Proyecto de instalaciones de data y comunicaciones y su proyección de empalme a la red existente.
- Planos de conjunto de las instalaciones de data y comunicaciones generales redes exteriores. (Esc. 1/200, 1/250)
- Planos de propuesta de Instalaciones de data y comunicaciones en las obras de construcción proyectadas, redes de instalaciones de data y comunicaciones en interiores en bloques o pabellones (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios, para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Cuadro de tipos de equipos y accesorios.
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculos, Metrados, presupuestos, etc.;

#### **23.00 ANEXOS**

- 23.01 DECLARACION DE VIABILIDAD, ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN VIABLE
- 23.02 COTIZACIONES DE MATERIALES
- 23.03 DOCUMENTOS AUTORIZATIVOS DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIO, FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS, ETC
- 23.04 INFORME DE SUSTENTO DE LAS VARIACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN (ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO).
- 23.05 CUADRO COMPARATIVO DE ÁREAS DE LOS AMBIENTES DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO Y LAS ÁREAS DE LOS AMBIENTES DEL PROYECTO.
- 23.06 EMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

#### **COMPONENTE II: EQUIPAMIENTO**

##### **01.00 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- 02.01 GENERALIDADES
- 02.02 OBJETIVOS Y METAS
- 02.03 DESCRIPCION DEL PROBLEMA
- 02.04 DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL (tomar en cuenta inventario)
- 02.05 PROPUESTA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO POR AMBIENTES
- 02.06 PRESUPUESTO
- 02.07 MODALIDAD DE EJECUCION
- 02.08 PLAZO DE EJECUCION

##### **02.00 ESPECIFICACIONES TECNICAS**

##### **03.00 METRADOS**

##### **04.00 PRESUPUESTO**

##### **05.00 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

##### **06.00 RELACION DE INSUMOS**

##### **07.00 PLANOS**

- Planos de conjunto de propuesta de equipamiento y Mobiliario (Esc. 1/100, 1/150, 1/200)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMAN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSION

325

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planos de propuesta de ubicación de equipamiento y mobiliario por bloques y/o ambientes, incluido leyenda con codificación, la codificación del mobiliario y equipos debe coincidir en planos, memorias, especificaciones técnicas y presupuesto (Esc. 1/75)
- Planos de detalles que mobiliario, según normativa, tomar en cuenta normas técnicas del MINEDU, (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 o la adecuada para cada caso específico).

**08.00 ANEXOS**

- Cotizaciones de mobiliario y equipamiento (02 cotizaciones por C/U).
- Copia de inventario de mobiliario y equipamiento y/o bienes de la I.E.
- Panel fotográfico del estado del mobiliario y equipos.
- Demás documentos que se considere necesario para la aprobación del proyecto.

**COMPONENTE III: CAPACITACION**

- 01.0 MEMORIA DESCRIPTIVA
- 02.0 ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 03.0 METRADOS
- 04.0 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 05.0 LISTA DE INSUMOS
- 06.0 PRESUPUESTO

**9. INFORMACIÓN QUE SE LE ALCANZARA AL CONSULTOR**

Se hará entrega el estudio de pre inversión del proyecto " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" (podrá entregarse en formato digital CD).

**10. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Una vez aprobado el segundo entregable o estudio definitivo final, el consultor deberá presentar:

- **04 juegos del expediente técnico en original** foliado y firmado por los profesionales o especialistas encargados de su elaboración y firmado por el jefe de proyecto y responsable del servicio en todos los folios.
- **01 CD, DVD con el contenido editable del expediente técnico y 01 CD, DVD con el contenido escaneado el expediente técnico.**

**Requisitos de presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo**

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del Gerente o jefe del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. La documentación de la Entrega Final se presentará debidamente ordenada y foliada, en archivadores formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita en el segundo Entregable.

**Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo**

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y en archivadores, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo. La documentación gráfica de la Entrega Final, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala indicada u otras que se considere conveniente, previa coordinación con la Supervisión del Proyecto.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

324

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nitidamente impresos, firmados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

#### Requisitos de presentación del contenido Editable (CD, DVD, USB)

CD / DVD - N° 01 Archivo fuente editable en formato Word, Excel, Project y Autocad v.2013 (planos), todo el contenido del expediente técnico debe estar digitalizado. Estarán correctamente ordenados y organizados en carpetas, Además de los documentos Word, Excel, Project, Dwg, se adjuntará la base de datos del presupuesto en el software que fue trabajado (S10, presupuestos, etc.), también se incluirán los archivos nativos que hayan sido utilizados para la elaboración del estudio (Archicad, ETAPS, SAP 2000, Dialux, Watercad, Revit, S10, etc.). La MAQUETA VIRTUAL, RECORRIDO VIRTUAL Y FOTOS 3D serán modeladas en software de diseño arquitectónico y renderizadas en software para imágenes y video fotorealistas: Lumion, Artlantis 3d Max ó similar, mínimo 15 imágenes fotorealistas de exteriores e interiores, panorámicas y perspectivas aéreas y peatonales con mobiliario y equipamiento y una video animación de recorrido virtual de un mínimo de 08 minutos mostrando todo el proyecto interiores y exteriores.

CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará de todo el Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

#### 11.COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos participará en la revisión y reuniones de trabajo que se convoquen para la presentación de avances que realice la consultoría con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio. La empresa consultora contratada, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos. En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.

Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de San Román y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

#### 12.PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la ejecución del estudio definitivo es de **setenta y cinco (75) días calendario**, el mismo que se extenderá desde el día siguiente notificada la orden de servicio y la entrega del estudio de pre inversión por parte de la entidad. de acuerdo a los plazos establecidos en cada entregable, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones indicados en los párrafos precedentes.

Nota: no se computarán dentro de los plazos estipulados (75 días calendarios) para la entrega del expediente técnico o documento equivalente en los siguientes tramites:

- Los tramites de la aprobación del anteproyecto arquitectónico por la DREP.
- Los tramites de factibilidad de servicios.
- Otros tramites ajenos a la municipalidad

Es decir, estos días que demora estos trámites, no son computables ya que los mismos son tiempos indeterminados por las entidades competentes

#### 13.FORMA DE PAGO

Durante la prestación del servicio, los pagos a cuenta se realizarán de la siguiente forma:

PAGO S	% DE PAGOS	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN GENERAL PARA EL PAGO
-----------	---------------	---------------------------	--------------------------------





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PAGO 1	100 %	ENTREGA FINAL	La conformidad se dará a la entrega de los 04 ejemplares del expediente técnico en físico y digital previa evaluación por el área usuaria.
-----------	-------	---------------	--

Siendo estas aprobadas por la entidad en función del avance y presentación de los informes correspondientes. El área usuaria y responsable del control, verificará que todos los pagos a cuenta y cuenten con información necesaria.

#### 14. SANCIONES Y PENALIDADES.

Se aplicará penalidad al incurrir en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto del contrato. La Entidad aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contratado}}{f \times \text{plazo en días}}$$

Esta penalidad será deducida los pagos a cuenta (valorizaciones), en la Liquidación de Obra, o si fuese necesario, se cobrará del monto de la garantía de fiel cumplimiento.

#### 15. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad.
2	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del área usuaria
3	No comunica el cambio de domicilio legal	0.5 UIT por cada ocurrencia	según informe del área usuaria
4	Por demora o incumplimiento de las entregas de los informes	0.5 UIT por cada día de retraso	según informe del área usuaria
5	No uso de equipo estratégico (Equipo topográfico, GPS) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT por cada ocurrencia	según informe del área usuaria

#### 16. LABORES POST- ESTUDIO

El Consultor absolverá todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La empresa asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel del Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista.

La conformidad de la ejecución del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### a. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

Persona Natural o Jurídica, inscrita y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas Edificaciones y Afines) categoría B o superior. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces el Valor Referencia, 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 oferta.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos.

##### b. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:

La empresa deberá de contar con un equipo de profesionales de amplia experiencia en proyectos de educación. En caso de cambios posteriores en el mismo, **se deberá sustentar adecuadamente con un plazo no menor a quince días antes que el nuevo personal inicie su trabajo.**

Personal mínimo y sus requisitos mínimos para la elaboración del Expediente Técnico.

N°	Cargo/Responsabilidad	N°	Profesional	Requisito Mínimo/Experiencia
1	Jefe de Proyecto	01	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará 48 meses Como jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o Coordinador de Expedientes Técnicos, y/o Estudios Definitivos de proyectos y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos (pudiendo ser instituciones educativas de nivel Básico o Superior), experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
2	Especialista en Infraestructura Educativa, equipamiento, mobiliario y señalización y evacuación	01	Arquitecto	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará por lo menos 18 meses como Especialista en diseño arquitectónico, de infraestructura educativa en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos (pudiendo ser instituciones educativas de nivel básico y superior). experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
3	Especialista en Diseño Estructural	01	Ingeniero Civil	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 36 meses como Especialista en Diseños Estructurales y/o Especialista en Estructuras y/o Proyectista de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural, evaluador de estructura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	Ingeniero Electricista y/o electromecánico	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Proyectista de instalaciones eléctricas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN ROMÁN

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN

321

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				computa a partir de la obtención de la colegiatura (expedientes técnicos) experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
5	Especialista en Data y Comunicaciones	01	Ingeniero en Sistemas y/o afines	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en data y comunicaciones en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o proyectista de instalaciones sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
7	Especialista en estudio económico	01	Ing. Economista y/o economista	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en estudio económico en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura

(\*) Se consideran proyectos de obra similares a los siguientes Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivos de proyectos de Infraestructura Educativa (pudiendo ser Colegios de nivel primaria y/o secundaria o de nivel superior, institutos superiores, universidades).

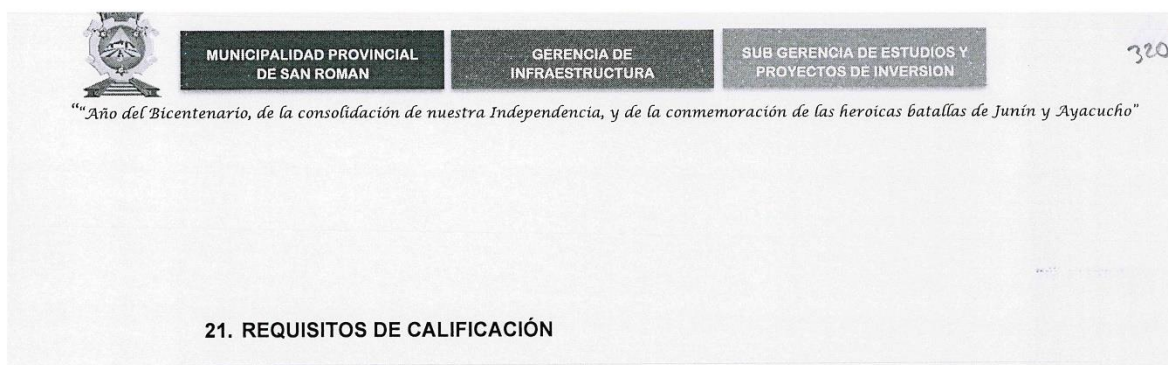
#### 19. FECHA DE APROBACION DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTAL marzo del 2024

#### 20. ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra, será por un monto de S/ 182,938.47 Soles, distribuidos de la siguiente manera



RUBRO	UND	CANTIDAD	% DE PART.	TIEMPO EN MES	COSTO UNITAR	COSTO PARCIA	TOTAL
PROFESIONALES Y TECNICOS							64000
Arquitecto/Jefe de Proyecto	mes	1	1	2.5	6700	16750	
Especialista en Infraestructura Educativa, equipamiento, mobiliario y señalización y evacuación	mes	1	1	2.5	6500	16250	
Especialista en Diseño Estructural	mes	1	1	2	5500	11000	
Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	1	1	5000	5000	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	1	1	5000	5000	
Especialista en Data y Comunicaciones	mes	1	1	1	5000	5000	
Especialista en estudio económico	mes	1	1	1	5000	5000	
SERVICIOS DE TERCEROS							68000
Estudio Topográfico y Levantamiento de edifica	serv	1			8500	8500	
Estudio de Mecánica de suelos	serv	1			17500	17500	
Estudio de Impacto Ambiental	serv	1			15000	15000	
Estudio de Riesgos de Desastres	serv	1			7000	7000	
Estudio Arqueológico (PMA/CIRA)	serv	1			7000	7000	
Sanamiento físico legal	mes	1			5000	5000	
Maqueta virtual	serv	1			8000	8000	
BIENES Y OTROS							11548.7
Certificado de Parámetros Urbanos	glo	1			2500	2500	
Gastos varios (Facilidad de Servicios, etc.)	glo	1			4000	4000	
Papelería en General, útiles, material y equipamiento para la oficina.	glo	1			5048.7	5048.7	
costo directo							143,548.70
utilidad							8% 11,483.90
							155,032.60
total igr							18% 27,905.87
costo total							182,938.47



#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Jefe de proyecto</b> Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado y colegiado.</li><li>• <b>Especialista en infraestructura educativa, equipamiento, mobiliario y señalización y evacuación</b> Arquitecto, titulado y colegiado.</li><li>• <b>Especialista en diseño estructural</b> Ingeniero civil, titulado y colegiado.</li><li>• <b>Especialista en instalaciones eléctricas</b> Ingeniero electricista y/o electromecánico, titulado y colegiado.</li><li>• <b>Especialista en data y comunicaciones</b> Ingeniero de Sistemas y/o afines, titulado y colegiado.</li><li>• <b>Especialista en instalaciones sanitarias</b> Ingeniero de sanitario y/o ingeniero civil, titulado y colegiado.</li><li>• <b>Especialista en estudio económico</b> Ingeniero economista y/o economista, titulado y colegiado.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





**Requisitos:**

N°	Cargo/Responsabilidad	N°	Profesional	Requisito Mínimo/Experiencia
1	Jefe de Proyecto	01	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará 48 meses Como jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o Coordinador de Expedientes Técnicos, y/o Estudios Definitivos de proyectos y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos (pudiendo ser instituciones educativas de nivel Básico o Superior), experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
2	Especialista en Infraestructura Educativa, equipamiento, mobiliario y señalización y evacuación	01	Arquitecto	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará por lo menos 18 meses como Especialista en diseño arquitectónico, de infraestructura educativa en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos (pudiendo ser instituciones educativas de nivel básico y superior), experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
3	Especialista en Diseño Estructural	01	Ingeniero Civil	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 36 meses como Especialista en Diseños Estructurales y/o Especialista en Estructuras y/o Proyectista de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural, evaluador de estructura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	Ingeniero Electricista y/o electromecánico	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Proyectista de instalaciones eléctricas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia

				computa a partir de la obtención de la colegiatura (expedientes técnicos) experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
5	Especialista en Data y Comunicaciones	01	Ingeniero en Sistemas y/o afines	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en data y comunicaciones y/o especialista en data y/o proyectista de data y comunicaciones en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o proyectista de instalaciones sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura
7	Especialista en estudio económico	01	Ing. Economista y/o economista	Colegiado para el ejercicio de la profesión en el territorio nacional y acreditará experiencia de 24 meses como Especialista en estudio económico en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de obras de edificaciones y/o haber participado en la formulación de estudios definitivos. experiencia computa a partir de la obtención de la colegiatura

(\*) Se consideran proyectos de obra similares a los siguientes Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivos de proyectos de Infraestructura Educativa (pudiendo ser Colegios de nivel primaria y/o secundaria o de nivel superior, institutos superiores, universidades).

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**



<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>01 camioneta &gt;= del año 2022</b></li><li>• <b>01 laptop.</b></li><li>• <b>01 computadora.</b></li><li>• <b>01 plotter.</b></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5 veces el valor referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Definición de obra de infraestructura educativa:</b> el conjunto de predios, espacios, edificaciones, mobiliario y equipamiento para la prestación del servicio educativo de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>elaboración y/o formulación de expediente técnicos en mejoramiento y/o construcción y/o renovación y/o ampliación y/o habilitación y/o reconstrucción y/o creación y/o instalación de edificaciones educativas como: instituciones educativas, universidades, institutos (públicos y/o privados).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>16</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>16</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”.*



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

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2 veces el valor referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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> 2.0 <sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.8 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5 <sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.8 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>B.1 procedimiento de elaboración de la consultoría.</b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</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>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</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

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>el control de la obra y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ii. Control de plazos.</li><li>iii. Control económico.</li></ul> <p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar por cada etapa del proyecto, de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio,</li><li>✓ A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos.</li><li>✓ Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas.</li><li>✓ Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de consultoría más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra.</li><li>✓ Comunicación.</li><li>✓ Otros que el consultor defina.</li></ul> <p><b>B.2 Programación de actividades y recursos de la consultoría.</b> El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>Pautas:</p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio El postor deberá definir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto;</li><li>ii. Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de consultoría que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido;</li><li>iii. Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente.</li><li>iv. Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del Servicio, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante y posterior a la ejecución del servicio, según los Términos de Referencia.</li><li>✓ Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia.</li><li>✓ Cuadro N° 3: Programación GANTT del plan de Trabajo, según los Términos de Referencia.</li></ul>	





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>✓ Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></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: 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>

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI 2515091**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E. 70546 SEÑOR DE HUANCA DEL DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI 2515091**

### **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>21</sup>**

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

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

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

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 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	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT. por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y/o coordinador asignado por la entidad
2	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 UIT. por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	No comunica el cambio de Domicilio legal	0.5 UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
4	Por demora o incumplimiento de las entregas de los informes	0.5 UIT. Por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria
5	No uso de equipo estratégico (equipo topográfico, GPS) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria

#### Importante

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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.

<sup>23</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).





**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>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

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>25</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.*

#### Importante

<sup>25</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.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

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>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.





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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2

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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**  
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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</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





## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

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 ITEMS, 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.*



**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**  
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-MPSR-J-2**  
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.*