

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR/CS PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE N 10018 PT SANTA ROSA DISTRITO DE SANTA ROSA PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CIU N 2278281

¹ 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.

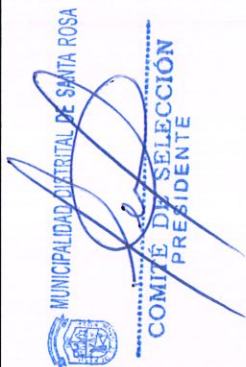
En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de 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.*
- *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 Digitales²). 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.

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

² 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>

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 RNP³. 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 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 accesoría, 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-emitar-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.

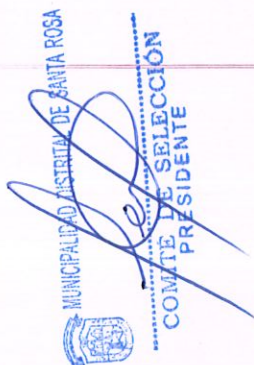
3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 DISTRITAL DE SANTA ROSA
RUC N° : 20162368614
Domicilio legal : CALLE UNION N 433
Teléfono: :
Correo electrónico: : logisticaypatrimonio@municipaletasantarosa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría DE CONSULTORÍA PARA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE N 10018 PT SANTA ROSA DISTRITO DE SANTA ROSA PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CIU N 2278281

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 178,888.13 (Ciento setenta y ocho mil ochocientos ochenta y ocho con 13/100 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 febrero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 178, 888.13 (Ciento setenta y ocho mil ochocientos ochenta y ocho Con 13/100 Soles)	S/ 160,999.32 (Ciento sesenta mil novecientos noventa y nueve Con 32/100 Soles)	S/ 196,776.94 (Ciento noventa y seis mil setecientos setenta y seis con 94/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION ADMINISTRATIVA N 56-2025-MDSR-GM** el 10 de marzo del 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

⁴ 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.

⁵ 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.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 (Ciento Cinco) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 DIEZ CON 00/100S SOLES en CAJA DE LA ENTIDAD UBICADO EN CALLE UNION N 433

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) aprobado mediante Decreto Supremo 082-2019-EF.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias mediante Decreto Legislativo N° 1432.
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Decreto Supremo N°043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
 - Decreto Supremo N°006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N°007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Código Civil.
 - Directivas del OSCE, opiniones, comunicados y pronunciamientos del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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 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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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:

- 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 Discapacidad⁸.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

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

- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = 0.80
C₂ = 0.20

Donde: $C_1 + C_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

⁹ 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/>

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) 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 integrantes¹⁴.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

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

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 Haya¹⁵.

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa ubicado en calle Unión N° 433 – Distrito de Santa Rosa – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque.

2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme 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 AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación parcial efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa ubicada en calle Unión N° 433 – Distrito de Santa Rosa – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

PROVINCIA CHICLAYO – DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE

SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y LA CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



INFORME N° 077- 2025 – SGODUR - MDSR.

PARA : ING. JOSE FRANCISCO GONZALEZ RAMIREZ
Gerente Municipal – MDSR

ASUNTO : ALCANZO TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL
SERVICIO DE REFORMULACION Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE
TECNICO CON CUI N° 2278281

REFERENCIA : (1) INFORME N° 0101-2025-MDSR/SPRyPTO
(2) EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO
EN LA I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA –
PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON
CUI N° 2278281

FECHA : Santa Rosa 11 de Febrero del 2025

De mi especial consideración, es grato dirigirme a usted, para poder saludarlo y al mismo tiempo informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- Mediante INFORME N° 0101-2025-MDSR/SPRyPTO de fecha 07.02.2025 de la SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO RURAL donde informa del estado actual y que dicho proyecto cuenta con DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO de la ref. (2).

II. ANÁLISIS

- Que vista la necesidad de ejecutar el proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2278281 SE HA ELABORADO LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) para la elaboración de la REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO del Proyecto de la ref. (2)

III. CONCLUSIONES

- SE ALCANZA LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LE ELABORACION DEL PERFIL TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2278281

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
Ing. Leuman Eneque Solano
CIP 110307
SUB GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
CALLE UNION N° 433
RUC N° 20162368614



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE CONSULTORÍA PARA REFORMULACION Y ACTUALIZACION
DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA
I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA
ROSA – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO
DE LAMBAYEQUE" CUI N° 2278281

LOCALIDAD	: SANTA ROSA
DISTRITO	: SANTA ROSA
PROVINCIA	: CHICLAYO
DEPARTAMENTO	: LAMBAYEQUE
UNIDAD EJECUTORA	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA.
ALCALDE	: DR. ESTEBAN JACINTO ISIQUE

SANTA ROSA, 11 DE FEBRERO 2025

TDR

1

32



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

Contenido

1	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	4
2	FINALIDAD PUBLICA	4
3	ANTECEDENTES:	4
4	UBICACIÓN DEL PROYECTO:.....	5
5	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	5
5.1	Objetivo General	5
5.2	Objetivos específicos	5
6	MARCO NORMATIVO	6
7	PERFIL DEL CONSULTOR	6
8	FASES DE LA EJECUCIÓN.....	7
9	DE LA EDICIÓN Y PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	20
10	ALCANCES EN LA GESTIÓN DE LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	20
10.1	Alcance general del servicio de consultoría.....	20
10.2	Alcances específicos de la consultoría.....	21
10.3	Equipo de trabajo	22
10.3.1	Personal clave.....	22
10.3.2	Responsabilidades y actividades del equipo técnico clave.....	25
10.4	Requerimiento y sustitución de profesionales	26
10.5	Estudios básicos	27
10.6	Propiedad intelectual.....	27
11	INICIO DEL PLAZO DE LA CONSULTORIA	27
12	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	28
13	ENTIDADES RESPONSABLES DEL ESTUDIO:	35
14	INFORMACIÓN DISPONIBLE AL CONSULTOR:.....	35

TDR

2

81



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

15	VALOR REFERENCIAL.....	35
16	PLAZOS DE CONSULTORIA.....	36
17	APROBACIÓN DE ENTREGABLES.....	36
18	PENALIDADES Y SANCIONES.....	37
18.1	Penalidad por mora.....	37
18.2	Otras penalidades.....	37
18.3	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.....	39
18.3.1	Verificación del incumplimiento.....	39
18.3.2	Notificación al consultor.....	39
18.3.3	Presentación de descargo.....	39
18.3.4	Evaluación de descargos.....	39
18.3.5	Ampliación de la penalidad.....	39
18.3.6	Recursos impugnatorios.....	39
18.4	Cláusula de cumplimiento según ley N°31564.....	39
19	SISTEMA DE CONTRATACION.....	40
20	ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIÓN DE PLAZO.....	40
21	ADELANTOS DIRECTO.....	40
22	FORMA DE PAGO DEL SERVICIO.....	40
23	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:.....	41
24	SUBCONTRATACION.....	41
25	SEGUROS.....	41
26	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	41
27	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.....	42
28	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.....	42
29	PARA PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.....	43
30	ANEXOS.....	48

TDR 3

80



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de la obra para la reformulación, actualización del expediente técnico de obra, conforme al detalle:

ITEM	CUI	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
01	2278281	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

2 FINALIDAD PÚBLICA

Atender la necesidad de la población educativa, con el servicio de infraestructura educativa moderna, de calidad y excelencia educativa, se ha establecido como criterios priorización y focalización de los niveles de pobreza, reducir brechas las brechas de los servicios de educación.

Los servicios de educación son vitales para la población ya que proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en su calidad de vida y promueven cambios de hábitos orientados a la educación.

La intervención de la Municipalidad en la educación este sujeto al cumplimiento de los lineamientos de política sectorial en materia de educación, así como los instrumentos, metodología y criterios que establece el sector, para la intervención es necesario contar con un documento a nivel de expediente técnico definitivo, que nos permita conocer el costo total de inversión del proyecto y proceder con la ejecución de obra, y mejorar las condiciones de vida de la población del distrito.

3 ANTECEDENTES:

En la actualidad existe ficha técnica viable del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N°: 2278281, el cual tiene como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora Municipalidad Distrital de Santa Rosa, asimismo fue viabilizado con fecha 10/06/2015, incluyéndolo en el Programa de Inversiones Año 2024, de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales vigentes, por estas razones se ha elaborado los presentes términos de referencia.

TDR

4

79



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



4 UBICACIÓN DEL PROYECTO:

LOCALIDAD : SANTA ROSA.
DISTRITO : SANTA ROSA.
PROVINCIA : CHICLAYO
DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE
UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
ALCALDE : DR. ESTEBAN JACINTO ISIQUE

5 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1 Objetivo General

Contratar los servicios de consultoría que se encargue de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico definitivo del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E N° 10018, P.T SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CUI N°: 2278281

5.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos de la presente consultoría se detallan:

- Reformulación, actualización y levantamiento de Observaciones del Expediente Técnico definitivo que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejorar el servicio de educación según normas técnicas de diseño vigentes.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo a los plazos estipulados.
- Revisar, evaluar, analizar y verificar in situ la información dada en la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto con la finalidad de elaborar el expediente técnico, enmarcado en el cierre de brechas.
- Realizar modificaciones (no sustanciales) del estudio de pre inversión declarado viables (de ser necesarios) previa autorización del supervisor de proyecto y/o profesional designado por la SGODUR – MDSR, con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes.
- Revisar y validar las metas consideradas en el estudio de pre inversión, como mínimo durante el periodo de diseño

TDR

5

78



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- Elaborar el enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD. Realizar los trámites correspondientes a la etapa de inversión, obtención de usos, permisos de servicios básicos y documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Disponibilidad física del predio.

6 MARCO NORMATIVO

- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública" Código Civil.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de metros vigente
- Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa de nivel inicial que corresponda.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Decreto supremo N°031-2010 SA
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

7 PERFIL DEL CONSULTOR

El postor debe ser una persona natural o jurídica con suscripción vigente en el RNP de consultor de obra en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría "B" o superior.

TDR

6

77



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

No estar incluido en el registro de inhabilitados para contrata con el estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Ley N°30225, Ley de Contrataciones del estado y su reglamento.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a veces (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura educativa, edificaciones de salud y/o edificaciones urbanas.

8 FASES DE LA EJECUCIÓN

ENTREGABLE N°01:

A los 10 días calendario de iniciado el plazo de contractual del servicio, el Consultor presentara:

Informe preliminar del estudio debiendo cumplir con las condiciones técnicas establecida, plan de trabajo y avance de informe ambiental.

INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR

La consultora a través de su equipo PROFESIONAL realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el anteproyecto del área interna del predio y el diseño arquitectónico, red de agua y saneamiento, con el siguiente contenido:

- Ficha técnica y documento sustentadora (Tenencia legal, resolución de creación, resumen de matrícula por secciones y turnos entre otros.)
- Informe técnico de la evolución integral de todo el terreno donde se ejecutará el proyecto, el cual deberá detallar las obras exteriores (agua y alcantarillado) y las obras internas (veredas, graderías e instalaciones de áreas verdes e iluminación), además en caso de que las alternativas de solución del estudio de pre inversión para el diseño arquitectónico no sean factibles, se deberá presentar propuestas de solución que permitan ejecutar el proyecto sin problemas.

TDR

7

76



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- Las recomendaciones deben ser sustentadas y en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de pre inversión o plan director, deberá proponer nuevos componentes, los cuales demanda contar con una opinión favorable por la supervisión del expediente técnico, quine acompañará el desarrollo de este.
- Panel fotográfico con 3D o más fotografías impresas a color, en terreno, red de agua y desagüe, edificaciones existentes, algunas fotos deberán ser panorámicas y todas deben estar comentadas.
- Archivo digital con un mínimo de 20 fotos de los ambientes escolares.
- Acta de presentación del proyecto; postreramente a la inspección y evaluación, el consultor con su equipo técnico, jefe de proyecto y especialistas debe programar una visita de campo conjuntamente con la entidad, para exponer el planteamiento técnico y/o las observaciones del estudio de pre inversión. Se realizará la suscripción de acta de la reunión y se adjuntará al primer entregable.

PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo contendrá el detalle de los softwares a utilizar para la Reformulación y actualización del estudio, sin ser limitado, el contenido mínimo debe ser el siguiente:

- Antecedentes
- Ubicación
- objetivos a alcanzar
- Metas
- Análisis de la información alcanzada.
- Organigrama del personal (incluye datos personales).
- Actividades a realizar
- Cronograma Gantt de actividades, indicando la ruta crítica.
- Riesgos advertidos
- Plano clave con construcciones existentes, construcciones proyectadas, modificaciones planteadas.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.



TDR

8

75

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE





Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



INFORME AMBIENTAL

Para el primer entregable deberá presentar un informe preliminar, con el objetivo de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el estudio de impacto ambiental del estudio definitivo debe cumplir los siguientes objetivos:

- Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondiente; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- Preparar un plan de manejo ambiental conformado por el programa de medidas de mitigación y/o prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.
- El informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales, impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo ambiental y programas respectivos, desarrollo de los acápites siguientes:
 - Ficha para la categorización socio - ambiental del proyecto.
 - Introducción (antecedentes y objetivos), marco legal (normatividad general y específica), descripción del proyecto (generalidades, área de influencia del proyecto).



TDR

9

74

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

ENTREGABLE N° 02:

El segundo entregable se considera desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable por el área de estudios y proyectos y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, hasta 20 días calendarios posteriores como máximo.

INFRAESTRUCTURA

ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

- Memoria de Conceptualización del Diseño Arquitectónico.
- Plano General de planta.
- Plano de Cortes y Elevaciones.
- Plano de Techos.
- Plano de circulaciones y/o veredas.

TOPOGRAFIA (ver detalle anexo 1)

- Plano de Ubicación.
- Plano de Coordenadas UTM.
- Plano de BM's.
- Plano de curvas de nivel.
- Plano de perfiles longitudinales y transversales.
- Plano de Edificaciones existentes.

MECÁNICA DE SUELOS (ver detalle anexo 1)

- Exploración de suelos y toma de muestras.
- Geología del trazado obtenida según resultados de ensayos.
- Ensayos Standard.
- Ensayos Especiales.

IMPACTO AMBIENTAL.

- Resumen Ejecutivo.
- Antecedentes.
- Objetivos.

TDR 10

73

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- Ubicación y Área de Influencia del Proyecto.
- Metodología.
- Descripción General del Proyecto.
- Bases del Estudio.
- Descripción de la Línea de Base Ambiental.
- Determinación de los Impactos Ambientales Directos e Indirectos.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Plan de Monitoreo Ambiental.
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Plan de Contingencia.
- Plan de Cierre y/o Abandono.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Toda la Información en Medio magnético. (CD)

ENTREGABLE N° 03:

El tercer entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del segundo entregable por la Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, hasta 30 días calendarios posteriores como máximo.

INFRAESTRUCTURA

PROYECTO ARQUITECTÓNICO

- Memoria Descriptiva en la que se incorporará la memoria de Conceptualización y Diseño.
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados.
- Presupuestos.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Plano General de Planta a Nivel de Obra.
- Plano de Compatibilización entre la infraestructura existente con reconstrucción y/o reparación e infraestructura nueva.



TDR

11

72



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- Planos de Planta a nivel de Obra de todos los Módulos.
- Planos de Cortes a nivel de Obra de todos los Módulos
- Planos de Elevaciones a nivel de Obra de todos los Módulos
- Plano de Techos de todo el Conjunto.
- Plano de Intervención.
- Plano de Señalización.
- Planos de detalles.
- Toda la Información en Medio magnético. (CD)

ANTEPROYECTO ESTRUCTURAL

- Plano General de planta.
- Plano de Sistemas Estructurales adoptados.
- Memorias de Cálculo.

ANTEPROYECTO SANITARIO

- Plano General de planta.
- Plano de Sistemas Sanitarios generales, internos y externos.
- Memorias de Cálculo.

ANTEPROYECTO ELÉCTRICO

- Plano General de planta.
- Plano de Sistemas Eléctricos generales, internos y externos.
- Memorias de Cálculos.

ENTREGABLE N° 04:

El cuarto entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del tercer entregable por la Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, hasta 30 días calendarios posteriores como máximo.

INFRAESTRUCTURA

ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados.



TDR

12

71



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



- Presupuestos.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Formulas Polinómicas.

ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva en la que se incorpora la memoria de Cálculo y Diseños.
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados.
- Presupuestos.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Formulas Polinómicas.

SANITARIAS

- Memoria Descriptiva en la que se incorpora la memoria de Cálculo y Diseños.
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados.
- Presupuestos.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Formulas Polinómicas.



ELÉCTRICAS

- Memoria Descriptiva en la que se incorpora la memoria de Cálculo y Diseños.
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados.
- Presupuestos.
- Análisis de Costos Unitarios.

TDR 13

70



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



- Relación de Insumos.
- Formulas Polinómicas.

PROGRAMACIÓN DE OBRA

- Cronograma de Avance Físico.
- Cronograma de Avance Valorizado.
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

INFORME FINAL:

El informe final, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del cuarto entregable por la Sub gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural, hasta 15 días calendarios posteriores como máximo.

I. ÍNDICE ENUMERADO

II. MEMORIA AYUDA

III. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL Y POR ESPECIALIDADES

- ✓ Antecedentes
- ✓ Características generales
 - Ubicación
 - Vías de comunicación y tiempo de llegada a la localidad.
 - Topografía.
 - Tipología del suelo.
 - Clima.
 - Población.
 - Información sobre ocurrencias de desastres.
 - Directorios representantes de la municipalidad.
- ✓ Descripción del sistema existente
- ✓ Objetivos del proyecto
- ✓ Descripción de la solución propuesta.
- ✓ Meta de proyecto

TDR

14

69



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- ✓ Presupuestos
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Fuente de financiamiento.
- ✓ Modalidad de ejecución de obra.

IV. INGENIERIA BASICA DEL PROYECTO

- ✓ 4.1.- Topografía:
 - ✓ 4.1.1 Adjuntar el informe donde se detalle la metodología utilizada en dicho estudio.
 - ✓ 4.1.2 Curvas a nivel
 - ✓ 4.1.3 Cortes longitudinales donde se detalla la estructura
 - ✓ 4.1.4 Ubicación del BM documentado con hito de concreto u otra señal de su fácil Ubicación.
 - ✓ 4.1.5 Escala a utilizar 1/100 u otra que se adapte a las condiciones del terreno y Deberán estar firmados por el consultor y el responsable de la topografía.

V. INGENIERIA DEL PROYECTO:

5.1.- Arquitectura del Proyecto

- 5.1.1 Concepción Arquitectónica del proyecto.
- 5.1.2 Cortes y elevaciones donde se pueda observar el perfil del terreno
- 5.1.3 Distribución de ambientes
- 5.1.4 Detalle de acabados arquitectónicos del proyecto, pintura exterior al óleo mate.

5.2.- Diseño estructural

5.2.1 Configuración Estructural

5.2.1.1 Elementos estructurales:

- 5.2.1.1.1 Cimentación
- 5.2.1.1.2 Vigas
- 5.2.1.1.3 Columnas
- 5.2.1.1.4 Placas
- 5.2.1.1.5 Techo especificar el material
- 5.2.1.1.6 Losas

TDR

15

68



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

5.2.1.1.7 Otros sistemas estructurales

5.3.- Instalaciones eléctricas:

- 5.3.1 Memoria descriptiva y memoria de cálculo eléctrico
- 5.3.2 Redes eléctricas exteriores.
- 5.3.3 Redes eléctricas interiores

5.4.- Instalaciones sanitarias:

- 5.4.1 Memoria descriptiva y memoria de cálculo de agua y desagüe
- 5.4.2 Redes de agua.
- 5.4.3 Red de desagüe
- 5.4.4. Drenaje pluvial

5.5.- Impacto ambiental:

- 5.5.1 Resumen Ejecutivo, Antecedentes, objetivos, ubicación y área de influencia, metodología, descripción general del proyecto, bases de estudio, descripción de la línea de base ambiental.
- 5.5.2 Determinación de los impactos ambientales directos e indirectos.
- 5.5.3 Plan de manejo y monitoreo ambiental.
- 5.5.4. Plan de seguridad y salud ocupacional.
- 5.5.5 Plan de contingencia.
- 5.5.6 Plan de cierre y/o abandono

VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Todas las especificaciones técnicas que se detallan en el presupuesto deberán contener lo siguiente:

- 6.1. Generalidades
- 6.2. Descripción
- 6.3. Procedimiento de ejecución
- 6.4. Método de medición
- 6.5. Forma de pago

VII. PRESUPUESTOS:

TDR

16

67

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE





Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Obligatoriamente la mano de obra será tomando en cuenta los costos de tabla salarial de CAPECO y deberá organizar la información de la siguiente forma.

- 7.1. El costo de los insumos deberá ser sustentado con cotizaciones como mínimo de tres proveedores de la zona, y diferenciará el costo con IGV y sin IGV (el estudio de mercado será en las localidades colindantes más cercanas a la obra).
- 7.2. Presupuestos
- 7.3. Resumen financiero
- 7.4. Formulas polinómicas, máximo 08 formulas
- 7.5. Análisis de precios unitarios
- 7.6. La partida cartel de obra, deberá ser detallado en el análisis de costos unitarios.
- 7.7. Listados de costos y cantidades de insumos
- 7.8. Presupuesto Analítico con detalle de los componentes de los gastos generales, gastos de supervisión y gastos administrativos.
- 7.9. Cálculo de fletes por componentes del expediente técnico
- 7.10. Programación PER – CPM
 - Cronograma de Avance Físico.
 - Cronograma de Avance Valorizado.
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
- 7.11. Cronograma de desembolso
 - El presupuesto lo comprenderán todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los Metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra, materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impresa.

VIII. PLANILLA DE METRADOS

- En este numeral deberán estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una plantilla de metrados.

TDR

17

66



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

IX. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Este estudio deberá ser de acuerdo a norma.

X. INFORME DE VULNERABILIDAD:

XI. PLANOS:

Obligatoriamente los planos a presentar deberán tener una relación directa con los metros y presupuesto. De no ser así, el proyectista será el responsable de asumir el costo adicional de obra que se genere en la etapa de ejecución de obra.

11.1. Relación de planos.

Obligatoriamente el proyectista entregará planos considerados en el expediente técnico anterior y de ser técnicamente necesario presentará planos que no estén contemplados en el expediente técnico anterior.

Elaborar un cuadro con la respectiva descriptiva y número de lámina de los planos que conforman el proyecto.

11.1.1 De ubicación general del proyecto

11.1.2 Topográficos

11.1.3 Arquitectura

a).- Planta, distribución con tipos de puertas y ventanas, de acuerdo a la ubicación del terreno (de ser necesario)

b).- Cortes

c).- Elevaciones

d).- Detalle de acabados, los muros interiores y exteriores de ladrillo serán tarrajados, el falso piso será aislado de los muros con teknoport y las juntas rellenas con asfalto, el piso será pulido, coloreado y bruñado.

e).- Las juntas de dilatación de muros serán rellenas con silicona de color negro.

11.1.4 Estructuras

a).- Cimentación

b).- Estructuras Generales

c).- Detalles especiales

11.1.5. Instalaciones eléctricas y detalles

11.1.6. Instalaciones sanitarias y detalles

TDR

18

65

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE





Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

11.1.7. Placa recordatoria

11.1.8. Cartel de Obra

El modelo de placa recordatoria y cartel de obra se deberán recepcionar en la Oficina de la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural de la MDSR.

XII. ANEXOS:

- Panel Fotográfico
- Documentos que el Proyectista considere necesarios
- Perspectivas 3D: incluirá perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los componentes, mas importantes y 30 vistas exteriores en imagen JPG.
- Recorrido virtual: de todos los componentes del proyecto, con un mínimo de 02 minutos.
- Tenencia legal.

La Reformulación y Actualización del Expediente Técnico estará debidamente conformado y compatibilizado entre todas sus especialidades, según lo indicado en los presentes Términos de Referencia y de acuerdo a la estructura y recomendaciones de la Evaluación del SISTEMA DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA TECNICA (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) según los lineamientos de la Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE.

En cada una de las etapas de entrega del Expediente Técnico, además de la documentación escrita y gráfica (planos), EL CONSULTOR deberá entregar en medio magnético (CD) versión editable de todos los documentos físicos a presentar.

De ser el caso, al haber observaciones, el consultor tendrá en el plazo de hasta 10 días calendario y vía Informe de Subsanación, el levantamiento de observaciones planteados por la Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, haga llegar de corresponder, formulará al Informe Final; dicho plazo se computará desde el día siguiente al de la fecha de recepción por parte del Consultor del pliego de observaciones.



TDR

19

64



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



9 DE LA EDICIÓN Y PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El expediente técnico debe contener todo lo descrito debidamente firmados y foliados, en original, 01 (una) copia y en impresión magnética (CD O DVD), los presupuestos deben estar elaborados en S10 2005(Se anexara al medio magnético la base de datos del presupuesto (S10), asimismo deberá ser exportados todos los presupuesto, análisis de costos elaborados e insumos al Excel), los cronogramas en Microsoft Project y la información literal en Microsoft Office; **no se aceptara información en formato PDF.**

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

10 ALCANCES EN LA GESTIÓN DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

10.1 Alcance general del servicio de consultoría

- La Reformulación y actualización del expediente técnico de obra, debe estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por el invierte.pe, directiva N°001-2019-EF/63.01, para la aprobación.
- Debe considerarse la concepción técnica, dimensionamiento y planeamiento de la alternativa propuesta en la ficha técnica o estudio de pre inversión, que sustento la declaración de viabilidad registrada en el banco de inversiones, dentro del planeamiento a desarrollar a nivel de estudio definitivo.
- El proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología para atender la demanda de la producción objeto del proyecto de inversión viable, a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de pre inversión.
- Es obligación contractual del consultor contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, el personal técnico, que le permita realizar una intervención optima e integral para cumplir con las actividades en su plan de trabajo.



TDR 20

63



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

10.2 Alcances específicos de la consultoría

- El consultor antes de iniciar la ejecución de los trabajos de Reformulación y Actualización del expediente técnico y firmar el ACTA DE INICIO, presentará la constancia de seguro contra todo riesgo - SCTR, de todo el personal involucrado en servicio de consultoría, antes de salir a campo, el SCTR será remitido mediante correo electrónico del supervisor y/o profesional designado por la entidad en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, previos a los trabajos de campo en el plan de trabajo.
- Se realiza los trabajos de Reformulación y Actualización de los entregables por entregables, cada uno de estos tendrá su cronograma de actividades y el inicio del siguiente entregable se realizará previa culminación y aprobación y notificación al consultor.
- El consultor deberá comunicar de su visita a campo, estudios de mecánica de suelos, estudios topográficos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio, serán coordinados con la supervisión, quien verificará y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.
- El informe técnico de inspección ocular, con el cual se validará la alternativa propuesta en el estudio de pre inversión, consiste en revisión, evaluación y análisis de la propuesta viable, así como de la compatibilidad de la propuesta en la zona que se realizará el proyecto, constituye un documento obligatorio en el ENTREGABLE N°01, de iniciar la Reformulación y Actualización del expediente técnico por el consultor.
- Es obligación del consultor participar en las reuniones convocadas por la supervisión del proyecto o profesional a cargo, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las actas de reuniones y/o de levantar las actas que sea requeridas por la supervisión será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la LCE.
- La documentación que se genere durante la Reformulación y Actualización del expediente técnico de obra, constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los establecidos por la entidad sin consentimiento de la misma.
- El expediente técnico de obra será desarrollado para ser ejecutado por contrata teniendo en cuenta la Ley 30225 "Ley de contrataciones del estado y su reglamento" aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-EF y sus modificaciones.

TDR 21

62



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

10.3 Equipo de trabajo

El equipo será conformado con el siguiente detalle

10.3.1 Personal clave

La relación de profesionales descritos a continuación, son todos aquellos con los que el consultor deberá contar para la Reformulación y Actualización del expediente técnico.

El postor deberá contar con un plantel profesional que a juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la Reformulación y Actualización del expediente técnico, indicadas en el presente Términos de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos, respetando los requisitos mínimos establecidos, para cumplir con el servicio.

Una causal de resolución de contrato es la participación del personal clave en la Reformulación y Actualización de otros proyectos para la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, durante las mismas fechas de Reformulación y Actualización del presente servicio.

El personal clave del consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), notificado vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la supervisión y/o la entidad, a fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran regenerar durante la revisión de los entregables, las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas o vías zoom u otra plataforma virtual.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, a través de la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables, el consultor deberá contar con el siguiente personal clave y no clave:

PERSONAL CLAVE

1. Jefe del Proyecto

Ingeniero Civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
---------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------



TDR 22

61



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como jefe del proyecto, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, coordinador, ingeniero supervisor, revisor o la combinación de estos en obras de habilitaciones urbanas, obras de edificación en infraestructura educativa en servicios iguales o similares a la convocatoria.	24 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>
--	---	---	---

2. Especialista en estructuras

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como especialista en estructuras en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos o estudios de pre inversión e inversión en servicios iguales o similares a la convocatoria.	24 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

3. Especialista en arquitectura

Arquitecto, colegiado y habilitado.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como especialista y/o proyectista en arquitectura, elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de habilitaciones urbanas y edificaciones en proyectos de pre inversión e inversión pública y privada en servicios iguales o similares a la convocatoria.	24 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

4. Especialista en Instalaciones Sanitarias

Ingeniero Sanitario y/o Civil, colegiado y habilitado.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
---------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------

TDR 23 60



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como especialista en instalaciones sanitarias, en la supervisión, evaluación y/o elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>
--	---	---	---

5. Especialista en Instalaciones Eléctricas

Ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como especialista en instalaciones eléctricas, en la supervisión, evaluación y/o elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

PERSONAL NO CLAVE

Especialista Ambiental

Ingeniero civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
	Como especialista en gestión y manejo ambiental y/o especialista ambiental en la supervisión, evaluación y/o elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

Especialista en Costos y Presupuestos



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Ingeniero civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
	Como especialista en costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o programas de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión pública y privada, en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

Nota:

- Servicios similares, se considera a las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura educativa, edificaciones de salud y/o edificaciones urbanas).
- El termino pre inversión comprende: fichas técnicas y/o perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.
- El termino inversión comprende: Estudios definitivo de ingeniería y/o expediente técnico.
- La acreditación de la formación académica y de la experiencia de los profesionales propuestos como personal de apoyo requerido será presentado por el consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como extranjero.

10.3.2 Responsabilidades y actividades del equipo técnico clave.

A continuación, se detalla las responsabilidades y actividades del equipo técnico:

ITEMS	PERSONAL PROFESIONAL	FUNCIONES
01	Jefe del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y programar la Reformulación y Actualización del expediente técnico. • Desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto. • Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que haga la entidad dentro de los plazos establecidos. • Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retraso en la Reformulación y Actualización del expediente técnico.



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

02	Especialista en estructuras	<p>Determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portada de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, deblendo de definir que alternativa de cimentación es la más idónea a utilizar, determinar la profundidad de cimentación, de los módulos.</p> <p>Coordinar con las diferentes especialistas, para que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.</p> <p>Deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones, como resultados de estos análisis se determinarán desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma E-030.</p>
03	Especialista en Arquitectura	<p>Es el responsable del diseño del proyecto arquitectónico de todo el desarrollo urbanizado del campus universitario, y lo realizara en base a las metas definidas en el PIP declarado viable y/o propuestas de mejora para el proyecto, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, acabados de la obra, tratamiento paisajístico y el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.</p>
04	Especialista en Instalaciones sanitarias	<p>Responsable de evaluar y determinar las necesidades internas del predio, en lo que concierne a la distribución de agua y el diseño del sistema de abastecimiento, desagüe, drenaje pluvial y agua contra incendios correspondiente, debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes interiores, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias.</p>
05	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<p>Responsable de determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondientes.</p> <p>Determinar el sistema de acometida, alimentación a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones), instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorrientes, y fuerza)</p>

10.4 Requerimiento y sustitución de profesionales

El consultor, en un Plazo no mayor a (05) DÍAS CALENDARIOS siguientes a la firma del contrato, comunicara a la entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentara la solicitud de

TDR 26 57



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el artículo 190 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El consultor dentro de su propuesta técnica, deberá presentar a profesionales – Personal clave, que no se encuentren integrado el staff profesional de un contrato de consultoría vigente con la entidad.

Durante la ejecución contractual, se puede reemplazar el personal solo por causas demostrativas no atribuibles al consultor, es decir por CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la entidad que cuente con las facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los OCHO (08) DÍAS CALENDARIOS siguientes de presentada la solicitud a la entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

10.5 Estudios básicos

El consultor debiera proponer a los responsables de estudios de mecánica de suelos, estudio de canteras, estudios topográficos y estudio ambiental (DIA o FTA), CIRA, estudio de análisis de riesgos y vulnerabilidad, etc, mediante una declaración jurada y en la cual se manifiesta su compromiso y participación en la Reformulación y Actualización del expediente técnico.

10.6 Propiedad intelectual

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los entregables o documentación y otros materiales que guarden relación directa con la Reformulación y Actualización de la consultoría de expediente técnico.

11 INICIO DEL PLAZO DE LA CONSULTORIA

El inicio del plazo de la consultoría se detalla a continuación

- El inicio de ejecución de la presente consultoría, la Entidad a través de la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural, contratará un profesional supervisor y/o designará un profesional como supervisor o coordinador, la cual se comunicará oportunamente vía carta física o correo electrónico al consultor.



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- b. La entidad comunicara la designación de la supervisión y/ o profesional de la entidad designado la entidad, que administrara, evaluara y aprobara los entregables y todos los documentos que se generen en el contrato de consultoría.
- c. La entidad a través del profesional designado comunicara, a la fecha establecida para la suscripción del acta de inicio de ejecución de la consultoría, esta no debe exceder los cinco (5) días calendarios siguientes de haber suscripto el contrato.
- d. La entidad a través del profesional designado comunicará, a la fecha establecida hará la entrega de los estudios de pre inversión declarados viables, anexos y herramientas y formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.
- e. El inicio de plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio, la cual estará suscrita por el supervisor o coordinador designado por la entidad, Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural y representante del consultor, incluido el jefe de proyecto.
- f. La entidad haya entregado al consultor la entrega de terreno.

Notas excepcionales:

La entidad puede acordar con el consultor diferir la fecha de inicio de plazo de ejecución de la presente consultoría en los siguientes supuestos:

- Cuando la estación climática no permita el inicio de la ejecución de la consultoría hasta la culminación de dicho evento.
- En caso que la entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a, b y c, hasta el cumplimiento de las mismas.
- Hecho fortuito o de fuerza mayor, debidamente sustentada.

En el caso supuestos previstas líneas arriba, no resulta aplicable al cobro de resarcimiento alguno. Las circunstancias invocadas para suspender el inicio del plazo de ejecución de la presente consultoría se sustentan con informe técnico, del consultor y aprobación del supervisor o profesional designado de la entidad y el área técnica de la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural.

El plazo de Ejecución del servicio es de CIENTO CINCO (105) CALENDARIO.

12 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de Ejecución del servicio es de ciento cinco días (105) calendario

TDR

28

55



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

El plazo de la ejecución del servicio comprende el cumplimiento de los plazos parciales para cada entregable, según el detalle siguiente:

RESPONSABILIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	DURACION (DIAS)	OBSEVACIÓN
Entidad	Entrega del perfil en físico o digital, entrega de documentación de parte de la entidad.	Día cero	La entrega se realizará dentro de los (02) días calendarios siguientes de la firma del contrato, y cuando se firma el <u>acta de inicio</u> , el cual dará inicio al cómputo del plazo contractual.
CONSULTOR	PRIMER ENTREGABLE: INFORME TECNICO + PLAN DE TRABAJO + INFORME AMBIENTAL. 1. Informe técnico inicial – inspección ocular. 2. Plan de trabajo actualizado 3. Informe ambiental	10 días calendarios	El primer entregable, que contiene el plan de trabajo, será presentado por el proyectista hasta los 10 días calendarios de inicio del plazo contractual y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión al plan de trabajo.	05 días calendarios	El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión del plan de trabajo en un plazo máximo de 03 días calendarios.
Entidad	Evaluación, revisión y aprobación por parte de la entidad del primer entregable.	02 días calendarios	Evaluación, revisión y aprobación del primer entregable por la entidad en un plazo máximo de 02 días calendarios. Notificará la aprobación al proyectista y al supervisor.

CONSULTOR	SEGUNDO ENTREGABLE: 1. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO 2. TOPOGRAFIA 3. MECÁNICA DE SUELOS 4. IMPACTO AMBIENTAL.	20 días calendarios	El segundo entregable se considera desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable por parte de la entidad hasta 20 días calendarios posteriores como máximo. El producto será presentado a la supervisión, con carta de presentación del producto, es decir los cargos que sustentan la fecha y hora de recepción por la empresa supervisora, serán remitidos en 02 ejemplares para la entidad.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del segundo entregable.	08 días calendarios	El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión de aprobación del segundo

TDR 29

54



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE



			entregable, en un plazo máximo de 03 días calendarios.
Consultor	Subsanación de observaciones del segundo entregable.	05 días calendarios	En caso de presentarse observaciones el consultor dispondrá hasta 05 días calendarios para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicará las penalidades correspondientes.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del segundo entregable, con levantamiento de observaciones.	02 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <u>aprobación del segundo entregable</u> en un plazo máximo de 02 día calendario.
Entidad	Evaluación, elaboración de Informe de conformidad de segundo entregable presentada por el consultor y el supervisor.	02 días calendarios	La entidad elabora el informe de conformidad en un plazo máximo de 02 días calendario. En caso exista observaciones el producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. La entidad, aprobará el segundo entregable la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural procederá a notificar al proyectista y al supervisor la aprobación del segundo entregable.



CONSULTOR	TERCER ENTREGABLE: El tercer entregable, consiste en la proyección integral de las especialidades de saneamiento, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otros, debidamente compatibilizadas que incluyan: 1. PROYECTO ARQUITECTÓNICO 2. ANTEPROYECTO ESTRUCTURAL 3. ANTEPROYECTO SANITARIO 4. ANTEPROYECTO ELÉCTRICO Con el detalle siguiente de cada especialidad • Memoria descriptiva • Memoria de calculo • Especificaciones técnicas.	30 días calendarios	El tercer entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del segundo entregable por la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural hasta 30 días calendarios posteriores como máximo. Cabe mencionar que dicha interacción entre proyectista y supervisor no se restringirá a la presentación de los entregables, si no que trabajaran conjunta y coordinadamente a lo largo de todo el proyecto.
-----------	--	---------------------	---

TDR 30

53



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

	<ul style="list-style-type: none"> • Matrados • Presupuesto • Análisis de Costos Unitarios. • Relación de Insumos. • Planos de obra • Informe final de estudio de impacto ambiental • Factibilidad del servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria • Factibilidad del servicio de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria 		
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del tercer entregable.	10 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de aprobación del tercer entregable en un plazo máximo de 05 días calendarios.
Consultor	Subsanación de observaciones del tercer entregable.	05 días calendarios	En caso de presentarse observaciones el consultor dispondrá hasta 05 días calendarios para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicará las penalidades correspondientes.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del tercer entregable, con levantamiento de observaciones.	02 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <u>aprobación del tercer entregable</u> en un plazo máximo de 10 día calendario. Así mismo debe visar, remitir el expediente técnico sellado y firmado para la revisión de la entidad.
Entidad	Evaluación, elaboración de informe de conformidad de tercer entregable presentada por el consultor y el supervisor.	02 días calendarios	La entidad elabora el informe de conformidad en un plazo máximo de 07 días calendario. En caso exista observaciones el producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 02 días calendarios. Con aprobación de la entidad, del expediente técnico firmado por el supervisor, se notificará al proyectista y al supervisor la aprobación del tercer entregable, así mismo devuelve el expediente al consultor.



TDR

31

52



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

CONSULTOR	<p>CUARTO ENTREGABLE: Consiste en la entrega de documentación debidamente compatibilizadas que incluyan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARQUITECTURA 2. ESTRUCTURAS 3. SANITARIAS 4. ELÉCTRICAS <p>Con el detalle siguiente de cada especialidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo • Memoria Descriptiva en la que se incorpora la memoria de Cálculo y Diseños. • Especificaciones Técnicas • Planilla de Metrados. • Presupuestos. • Análisis de Costos Unitarios. • Relación de Insumos. • Formulas Polinómicas. • Cronograma de Avance Físico. • Cronograma de Avance Valorizado. • Cronograma de Adquisición de Materiales. 	30 días calendarios	El cuarto entregable inicia al día siguiente de la notificación de la aprobación del tercer entregable por la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural de la entidad ejecutora, hasta 30 días calendarios posteriores como máximo.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del cuarto entregable.	07 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de aprobación del tercer entregable en un plazo máximo de 05 días calendarios. Cabe remarcar que todos los documentos presentados a la entidad ejecutora deberán tener claramente la fecha, hora y sello de recepción por parte de la supervisión. En idénticas condiciones como los anteriores entregables.
Consultor	Subsanación de observaciones del cuarto entregable.	02 días calendarios	En caso de presentarse observaciones el consultor dispondrá hasta 02 días calendarios para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicará las penalidades correspondientes.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del cuarto entregable, con levantamiento de observaciones.	02 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <u>aprobación del tercer entregable</u> en un plazo máximo de 10 días calendario. Así mismo el supervisor debe remitir a la entidad el expediente técnico original + 02 copias + DVD + archivo pdf de todo el proyecto, debidamente sellado y firmado para la revisión de la entidad.
Entidad	Evaluación, elaboración de informe de conformidad de tercer entregable presentada por el consultor y el supervisor.	01 días calendarios	La entidad elabora el informe de conformidad en un plazo máximo de 1 días calendario. En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 02 días calendarios.

TDR

32

51



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

		Con aprobación de la entidad, del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor realizará la gestión de aprobación mediante acto resolutorio.
--	--	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

CONSULTOR	<p>QUINTO ENTREGABLE: INFORME FINAL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO 02 ORIGINALES Y 02 COPIAS), COMPATIBILIZADO.</p> <p>I. INDICE ENUMERADO</p> <p>II. MEMORIA AYUDA</p> <p>III. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL Y POR ESPECIALIDADES</p> <p>IV. INGENIERIA BASICA DEL PROYECTO</p> <p>V. INGENIERIA DEL PROYECTO</p> <p>VI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>VII. PRESUPUESTOS</p> <p>5.1. Presupuestos</p> <p>5.2. Resumen financiero</p> <p>5.3. Formulas polinómicas, máximo 08 formulas</p> <p>5.4. Análisis de precios unitarios</p> <p>5.5. Listados de costos y cantidades de insumos</p> <p>5.6. Presupuesto Analítico con detalle de los componentes de los gastos generales, gastos de supervisión y gastos administrativos.</p> <p>5.7. Cálculo de fletes</p> <p>5.8. Programación PER – CPM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Avance Físico. • Cronograma de Avance Valorizado. • Cronograma de Adquisición de Materiales <p>5.9. Cronograma de desembolso</p> <p>VIII. PLANILLA DE METRADOS</p> <p>IX. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</p> <p>X. INFORME DE VULNERABILIDAD:</p> <p>XI. PLANOS</p> <p>XII. ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panel Fotográfico • Documentos que el Proyectista considere necesarios • Perspectivas 3D: incluirá perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los componentes, mas importantes y 30 vistas exteriores en imagen JPG. • Recorrido virtual: de todos los componentes del proyecto, con un mínimo de 02 minutos. • Tenencia legal. • Perspectivas. 	15 días calendarios	<p>El quinto entregable inicia al día siguiente de la notificación de la aprobación del cuarto entregable por la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural de la entidad ejecutora, hasta 15 días calendarios posteriores como máximo.</p> <p><u>Comprende el expediente técnico completo (02 originales y 02 copias), compatibilizado.</u></p>
-----------	--	------------------------	---



TDR 33



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

	<ul style="list-style-type: none"> Recorrido virtual. Perspectivas 3D. Términos de referencia + especificaciones técnicas Para adquisición de módulos de bienes y servicios y términos de referencia para capacitación (de ser el caso) + USB con archivo editable y documentación del entregable escaneado a colores. 		
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del cuarto entregable.	07 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de aprobación del tercer entregable en un plazo máximo de 06 días calendarios. Cabe remarcar que todos los documentos presentados a la entidad ejecutora deberán tener claramente la fecha, hora y sello de recepción por parte de la supervisión. En idénticas condiciones como los anteriores entregables.
Consultor	Subsanación de observaciones del cuarto entregable.	03 días calendarios	En caso de presentarse observaciones el consultor dispondrá hasta 03 días calendarios para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicará las penalidades correspondientes.
Supervisor	Evaluación, elaboración de informe y presentación por parte de la supervisión del cuarto entregable, con levantamiento de observaciones.	02 días calendarios	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de aprobación del cuarto entregable en un plazo máximo de 10 día calendario. Así mismo el supervisor debe remitir a la entidad el expediente técnico original + 02 copias + DVD + archivo pdf de todo el proyecto, debidamente sellado y firmado para la revisión de la entidad.
Entidad	Evaluación, elaboración de informe de conformidad de tercer entregable presentada por el consultor y el supervisor.	05 días calendarios	La entidad elabora el informe de conformidad en un plazo máximo de 05 días calendario. En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. En caso exista observación del Informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 03 días calendarios. Con aprobación de la entidad, del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor realizara la gestión de aprobación mediante acto resolutorio.



TDR 34

44



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

13 ENTIDADES RESPONSABLES DEL ESTUDIO:

El estudio será realizado por una persona natural o persona jurídica especializada, con el personal calificado y propuesto en su oferta para el desarrollo de ingeniería.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa a través de la Sub Gerencia Obras, Desarrollo Urbano Rural, será el responsable de la Administración del contrato para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico.

14 INFORMACIÓN DISPONIBLE AL CONSULTOR:

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa a través de la Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, facilitará acceso al estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil y cualquier otra información referida al proyecto, con la finalidad de que el servicio se ejecute de forma normal y obtener un buen estudio.

15 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría de obras se precisará mediante los estudios de mercado elaborado por el área de logística, bajo la estructura de costo referenciales, que incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la consultoría de obras.

ESTRUCTURA DEL COSTO PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	P. UNIT. S/	PARCIAL S/
A	A.1.0. EQUIPO PROFESIONAL CLAVE					118,600.00
	A1.1. JEFE DE PROYECTO	MES	1	3.5	8,000.00	28,000.00
	A1.2. ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	MES	1	3.5	5,500.00	19,250.00
	A1.3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	3.5	5,500.00	19,250.00
	A1.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	2	4,500.00	9,000.00
	A1.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1	2	4,500.00	9,000.00
	A.1.1 PERSONAL NO CLAVE					
	A1.1.1 ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	1	2,600.00	2,600.00
	A1.1.2 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	2	2,600.00	5,200.00
	A.1.2 PERSONAL DE APOYO					
	A.1.2.1 TOPOGRAFO	GLB	1	1	2,000.00	2,000.00
	A.1.2.2 AUXILIARES DE TOPOGRAFIA	GLB	1	1	1,500.00	1,500.00
	A.1.2.3 PROCESADOR DE CAMPO - CADISTA	MES	1	3.5	2,100.00	7,350.00
	A.1.2.4 ASISTENTE DE METRADOS	MES	1	3.5	2,100.00	7,350.00
	A.1.2.5 MODELADOR 3D	MES	1	3	2,500.00	7,500.00
B	B.1.0. ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					11,167.14
	B.1.1. ESTUDIO DE SUELOS Y CANTERAS (GEOLOGIA Y COTECNIA)	UND	9	1	600.00	5,400.00
	B.1.2. ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1	1	1,800.00	1,800.00
	B.1.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	1	2,600.00	2,600.00
	B.1.4. FOTOCOPIAS IMPRESIONES, ETC	GLB	1	1	1,367.14	1,367.14
C.	COSTO DIRECTO					129,767.14
	C.1.0 GASTOS GENERALES	%	13.45%	CD		17,483.68
	C.1.1 UTILIDAD	%	7.26%	CD		9,421.09
	C.1.2 SUB. TOTAL					156,641.91
	C.1.3 IGV (18%)	%	18%			23,358.09
	COSTO TOTAL					180,000.00

TDR 35

48



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Detalle de gastos generales fijo (es referencial, incluirá el consultor en su propuesta los necesarios para cumplir con objetivo de la consultoría)

ITEM	DESCRIPCION	METRADO			COSTO		
		UND.	CANT.	INCIDENCIA	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
1	SERVICIOS						
1.01	Alquiler de Oficina	Mes	3.5	1	600	2100	2100
1.02	Telefonía, Luz, Agua, etc.	Mes	3.5	1	150	525	525
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
2.01	Gastos Proceso Selección (Bases, Propuesta, etc.)	Mes	1	1	25	25	25
2.02	Emisión de Certificados de Habilitación del CAP	Cert.	1	1	25	25	25
2.03	Emisión de Certificados de Habilitación del CIP	Cert.	6	1	25	150	150
2.04	Habilidad para profesionales del CAP	Mes	1	1	25	25	25
2.05	Habilidad para profesionales del CIP	Mes	6	1	25	150	150
3	ALQUILER DE EQUIPOS						
3.01	Alquiler Camioneta 4x2 Pick Up Cab. Doble c/costo de operador	Día	90	1	85	7650	7650
3.02	Alquiler Cámara Fotográfica y Filmadora	Día	90	1	15	1350	1350

Detalle de gastos generales variables (es referencial, incluirá el consultor en su propuesta los necesarios para cumplir con objetivo de la consultoría)

ITEM	DESCRIPCION	METRADO			COSTO		
		UND.	CANT.	INCIDENCIA	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
1	GASTOS OPERATIVOS						
1.01	Ploteo de planos en papel bond	Lamina	300	1	8	2400	2400
2	IMPRESIÓN TEXTOS						
2.01	Material de dibujo (Lápices, CO's, etc)	Est.	1	1	70.16	70.16	70.16
2.02	Papel A-4 blanco alcalino de 75 grs.	Millar	3	4	21.21	254.52	254.52
2.03	Impresión de textos - Toner	Pág	500	1	0.82	410	410
2.04	Archivador de palanca plastificado y sujetador de papel / Tam	Und	15	4	8.9	534	534
3	FOTOCOPIAS						
3.01	Fotocopia simple formato A-4	Unidad	1500	1	0.29	435	435
4	ESTUDIOS						
4.01	Estudio de riesgos originados por fenómenos naturales	Glb	1	1	250	250	250
4.02	Estudio de coordinación de redes de media tensión	Glb	1	1	250	250	250
4.03	Declaración de impacto ambiental	Glb	1	1	250	250	250
5	Otros						
5.01	SCTR	Glb	1	1	600	600	600

16 PLAZOS DE CONSULTORIA

El Consultor deberá entregar el expediente técnico definitivo en un plazo máximo de **105 Días Calendarios**, los Informes que se detallan a continuación, dentro de los plazos indicados a continuación.

17 APROBACIÓN DE ENTREGABLES

- La conformidad de cada entregable por parte de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, que regula por lo dispuesto en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

TDR 36

117



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- b. La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano Rural, previa conformidad del supervisor del expediente técnico o profesional designado por la entidad.
- c. El expediente técnico definitivo, sólo serán aprobados cuando el Supervisor del estudio o profesional designado por la entidad, exprese la conformidad mediante informe escrito.

18 PENALIDADES Y SANCIONES.

Por fines de la presente consultoría, constituyen formas validas de comunicación las que se efectúen a través de medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizaran los números de teléfono y direcciones electrónicas indicadas por el consultor, así como las notificaciones físicas que se reciban en los domicilios. Los plazos se computarán a partir de la primera notificación que hubiera sido recibida bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado de otras penalidades, causales y procedimientos para resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162° y 163° del RLCE.

18.1 Penalidad por mora

En el marco del art. 162° y 163° del RLCE, Penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

18.2 Otras penalidades

Así mismo en el marco a los artículos 161°, 162° y 163° del RLCE, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la calidad del servicio se ha establecido la siguiente tabla de otras penalidades.

TDR 37



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	PENALIDADES	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de 60 días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con el artículo 190° del numeral 190 de la LCE.	50% UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y la Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	50% UIT Cada vez que suceda	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	50% UIT Cada vez que suceda	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.
5	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	50% UIT Cada vez que suceda	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	50% UIT Cada vez que suceda	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.
7	Por no presentar SCTR del personal que ejecutará la presente consultoría	10% UIT Por cada personal	Según informe del SUPERVISIÓN DEL CONTRATO y/o profesional designado, donde se detallará el tipo de falta cometida, dicho informe estará aprobada por el área usuaria y Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, el mismo que notificará oportunamente vía carta simple al contratista.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la pena por mora y otras 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.

Notas:

- El consultor deberá poner en conocimiento a su personal de las penalidades.
- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- El medio de notificación puede ser una carta simple o informe o correo electrónico o la combinación de estos, no debiendo siendo necesario el acuse de recibo por parte del consultor contratista,
- UIT: unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

TDR

38

45



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

18.3 Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

18.3.1 Verificación del incumplimiento

La entidad verifica que se ha producido un incumplimiento por parte del consultor

18.3.2 Notificación al consultor

- La entidad, notificará mediante correo electrónico y/o otro documento al consultor, del incumplimiento y de la sanción que se aplicará.
- La notificación debe incluir la descripción detallada del incumplimiento y la penalidad que se aplicará de acuerdo a los descritos en la tabla de paridades.

18.3.3 Presentación de descargo

El consultor puede presentar el descargo correspondiente, para justificar o explicar el incumplimiento del contrato y/o Términos de Referencia en caso de considerar que la penalidad no es procedente, este documento no debe exceder los DOS (02) DÍAS CALENDARIOS siguientes de notificación para ser considerado.

Los descargos deben incluir toda la documentación que el contratista considere pertinente para demostrar que el incumplimiento no fue responsabilidad suya o que el mismo no afectó significativamente el cumplimiento del contrato y/o términos de referencia y deben presentarse por escrito en mesa de parte de la municipalidad

18.3.4 Evaluación de descargos

La entidad, evaluará los descargos presentados por el consultor y decidirá si procede o no aplicar la sanción, de acuerdo a la tabla de penalidades. La evaluación de los descargos debe ser objetiva y rigurosa teniendo en cuenta toda la documentación por el consultor.

18.3.5 Ampliación de la penalidad

En caso de que se confirme el incumplimiento la entidad aplicará la sanción establecida en la tabla de penalidades y notificará al consultor. Si vencido el plazo y el contratista no cumplió con realizar sus descargos o levantamiento de observaciones, se procederá a la aplicación de la penalidad notificada.

18.3.6 Recursos impugnatorios

El consultor puede impugnar la aplicación de la penalidad a través de los recursos impugnatorios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, como la apelación o el recurso de consideración. Los recursos impugnatorios deben presentarse dentro de los plazos establecidos en la LCE y deben contener todos los argumentos y la documentación que el consultor considere relevante para demostrar que la penalidad no fue justa o proporcional.

18.4 Cláusula de cumplimiento según ley N°31564

Son causales de resolución de contrato la presente con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del

TDR

39

49



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

servicio público. Así mismo en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 6 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

19 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es A suma alzada

20 ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIÓN DE PLAZO

El consultor deberá dirigir solicitudes de adiciones, reducciones y/o ampliación de plazo a la entidad (copia a la supervisión) y toda la documentación relacionada con el estudio la misma que con la opinión de la supervisión resolverá en el plazo estipulado en el RLCE, según corresponda.

La evaluación de la procedencia de las prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazo estará a cargo de la supervisión y será aprobada por la entidad mediante acto resolutivo.

21 ADELANTOS DIRECTO

No se otorgara adelanto directo

22 FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

Los pagos se realizarán previa conformidad por parte de la Sub Gerencia Obras Desarrollo Urbano Rural, con el detalle:

ENTREGABLES	% DEL CONTRATO	REQUISITOS
1	15%	ENTREGABLE N°01: Informe técnico inicial, plan de trabajo actualizado, informe ambiental. A la aprobación
2	25 %	ENTREGABLE N°02, Anteproyecto arquitectónico, los estudios básicos y, con informe favorable del área usuaria.
3	25%	ENTREGABLE N° 03, con Proyecto Arquitectónico a nivel de obra y anteproyectos Estructural, Sanitario y Eléctrico, con informe favorable del área usuaria.
4	20%	ENTREGABLE N° 04, con Memorias Descriptivas, Memorias de Cálculo, Especificaciones Técnicas específicas, Planillas de Metrados, Presupuestos y análisis de Costos Unitarios, insumos, para todas las Especialidades, con informe favorable del área usuaria.
5	15%	A la presentación del Informe Final y Conformidad del Expediente Técnico definitivo, debidamente conformado y compatibilizado entre todas sus especialidades, y con informe favorable de la PLATAFORMA DEL ASITEC, área usuaria y Resolución del titular de la Entidad.



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

23 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

El Consultor ganador del proceso de selección, presentará garantía de fiel cumplimiento al 10% del monto contractual.

En caso que el postor ganador resulte ser una persona natural, éste a la firma del contrato, mediante carta, autorizará a la Entidad para la retención del 10% del monto contractual, el mismo que se efectuará en el primer pago.

24 SUBCONTRATACION

El consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la entidad, cumpliendo estrictamente las disposiciones señaladas en el artículo 35° de la LCE y de acuerdo al artículo 147° del RLCE caso contrario será considerado causal de resolución de contrato.

Aun cuando el consultor haya subcontrato, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la entidad, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la entidad.

25 SEGUROS

El consultor debe contar con los seguros que corresponden para equipo técnico y personal que participe en la Reformulación y Actualización del expediente técnico, cabe señalar precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la entidad no tiene responsabilidad con aquellos.

26 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con la consultoría por parte de la entidad no enerva derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° de la ley de contrataciones del estado DS N°344-2018-EF y Directiva N°001-2019-EF/63.01 de acuerdo al TUO de la ley de N°30225 ley de contrataciones del estado artículo 32° ítem 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad.

De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la entidad., y De acuerdo a la LCE artículo 40° ítem 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de **tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.**

De igual manera el consultor debe atender las consultas que se formulen durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del expediente técnico.

TDR

41

42



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber dado conformidad al expediente técnico de la obra no exonera al contratista de sus responsabilidades. Por lo que, para el presente servicio, se establece el plazo de responsabilidad para el CONTRATISTA de tres (3) años, contado a partir de la conformidad.

27 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 144, ítem 144.3. de la LCE.

La liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por esta a la entidad dolo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio o haber quedado consentida la resolución del expediente técnico.

Ara efectos de la liquidación del contrato se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento por parte de las consultas de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable, se detallará:

- Los intereses moratorios
- Los saldos de valorización pendientes de pago
- Los saldos pendientes de retención
- Las penalidades que se hallen aplicadas.

La liquidación del contrato quedará consentida para todos sus efectos cuando formulada y presentada por mesa de partes, la otra parte no observe dentro de los plazos, una vez consentida la liquidación, no habrá reclamo o impugnación alguna sobre ella, la liquidación cierra el vínculo contractual en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la LCE.

28 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, todos los contratos incorporan clausulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad, dichas clausulas tiene el detalle siguiente:

1. La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en la relación al contrato.
2. La obligación del contratista de 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la

TDR

42

41



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

LCE.

3. El compromiso del contratista de; i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

29 PARA PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, así como lo indicado en los presentes términos de referencia en las bases y en el contrato correspondiente, supletoriamente, es de aplicación el código civil.

30 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	1. Jefe del Proyecto , título profesional de Ingeniero Civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto.
	2. Especialista en estructuras , título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
	3. Especialista en arquitectura , título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado.
	4. Especialista en Instalaciones Sanitarias , título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Civil, colegiado y habilitado.
	5. Especialista en Instalaciones Eléctricas , título profesional de Ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.
	Acreditación:

TDR

43

4.0



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

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 las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la Reformulación y Actualización del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

Nota: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
1. <u>Jefe del Proyecto</u>			
Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como jefe del proyecto, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, coordinador, ingeniero supervisor, revisor o la combinación de estos en obras de edificación en infraestructura educativa en servicios iguales o similares a la convocatoria.	24 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.
2. <u>Especialista en estructuras</u>			
Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.	Como especialista en estructuras en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos o estudios de pre inversión e inversión en servicios iguales o similares a la convocatoria.	24 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.
3. <u>Especialista en arquitectura</u>			
Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia

TDR

44

39



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines.	Como especialista y/o proyectista en arquitectura, elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de habilitaciones urbanas y edificaciones en proyectos de pre inversión e inversión pública y privada en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>
---	---	---	---

4. Especialista en Instalaciones Sanitarias

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines.	Como especialista en instalaciones sanitarias, en la supervisión, evaluación y/o elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

5. Especialista en Instalaciones Eléctricas

Tipo de experiencia	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines.	Como especialista en instalaciones eléctricas, en la supervisión, evaluación y/o elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión, en servicios iguales o similares a la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado, computa desde la fecha de la colegiatura.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <u>Documentación para la acreditación de la experiencia: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.</u>

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 Reformulación y Actualización del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Nota1: Servicios similares, se considera a las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o

TDR 45

38



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

reposición y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura educativa, edificaciones de salud y/o edificaciones urbanas).

Nota 2: El termino pre inversión comprende: fichas técnicas y/o perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.

Nota 3: El termino inversión comprende: Estudios definitivo de ingeniería y/o expediente técnico.

Nota 4: La acreditación de la formación académica y de la experiencia de los profesionales propuestos como personal de apoyo requerido será presentado por el consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como extranjero.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:				
	Item	Descripción	cantidad	antigüedad
	01	Fotocopiadora impresora digital, para tamaño de hoja A3, color, velocidad de impresión mínima de 36ppm.	1	03 años
	02	Plotter para imprimir planos, tamaño A0	1	03 años
	03	Computadora portátil con procesador Intel Core i7 (mínimo), memoria RAM de 4 Gb a 8Gb, tarjeta gráfica de 2Gb (mínimo), disco duro de 500Gb o superior, pantalla de entre 13" a 15", batería con duración de 8 horas (en el caso del dispositivo portátil) y entradas USB 3.0.	5	03 años
	04	Estación Total, con precisión angular mín. de 3" o inferior 4 prismas y 04 radios	1	03 años
	05	GPS diferencial geodésico - GNSS, parámetros Datum Geodésico, WGS84.	1	03 años
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.				

TDR

46

37

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 360,000.00 (Trescientos Sesenta mil con 00/100 soles), 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura educativa, edificaciones de salud y/o edificaciones urbanas).</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 pago¹.</p> <p>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".</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 Anexo N°8 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> <p>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.</p>

¹ 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".

TDR

47

36



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.

31 ANEXOS

ANEXO 1

Levantamiento topográfico y arquitectura en concordancia con el plan director.

(Anexo 1)

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al siguiente contenido:

1. Contenido de planos

TDR

48

35



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

1.1. Contenido de planos del sistema de alimentación de agua potable y sistema de desagüe.

- 1.1.1. Plano de localización
- 1.1.2. Plano topográfico, curvas de nivel
- 1.1.3. Plano clave (ubicación y localización exacta de BMs, poligonal de apoyo)
- 1.1.4. Plano de cortes
- 1.1.5. Plano de planta y perfiles
- 1.1.6. Ubicación y levantamiento de elementos, componentes de la topografía.

1.2. Contenido de planos del predio.

- 1.2.1. Plano de localización
- 1.2.2. Plano perimétrico
- 1.2.3. Delimitación del terreno
- 1.2.4. Plano topográfico, curvas de nivel
- 1.2.5. Ubicación y replanteo de c/u de las construcciones existentes
- 1.2.6. Cortes longitudinales y transversales
- 1.2.7. Ubicación y levantamiento de elementos, componentes de la topografía.
- 1.2.8. Número de puntos y estaciones
- 1.2.9. Ubicación y localización exacta del BMs
- 1.2.10. Indicación de los exteriores del terreno
- 1.2.11. Indicación de climatología, altitud, clima vientos, etc.
- 1.2.12. Área del terreno y área construida
- 1.2.13. Verificación de existencia de redes eléctricas.
- 1.2.14. Verificación de sistema eléctrico utilizado
- 1.2.15. Descripción de tableros eléctricos.
- 1.2.16. Determinación de antigüedad de redes eléctricas
- 1.2.17. Conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
- 1.2.18. Respecto a terceros y construcciones colindantes.
- 1.2.19. Cálculo de pendientes, cálculo de taludes.

2. Detalles de planos

- 2.1. Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000), con indicación de los lugares identificados, tales como plaza de armas o edificio importante dentro del distrito, comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta optima a seguir.
- 2.2. Plano perimétrico, el formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño mínimo de A3, utilizando para presentación digital el modo

TDR

49

34



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

LATOUR, conservando en el MODEL la escala 1/1; la presentación en físico y en digital, el mismo que debe contener:

- 2.2.1. La poligonal del predio
- 2.2.2. Orientación del norte magnético
- 2.2.3. Cuadro de datos técnicos; consignando los vértices, lados, distancias específicas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como el Angulo de cada vértice en grados-minutos-segundos y los valores de las coordenadas de los vértices este (X) y Norte (Y, referidos hasta con 2 decimales.
- 2.2.4. DATUM, sistema de coordenadas, zona escala – se consignará el DATUM oficial WGS84 y sistema de coordenadas UTM, se colocará la zona UTM donde se encuentra el predio levantado, complementariamente deberá presentar en digital la versión en el sistema PSAD56.
- 2.2.5. Puntos del IGN del enlace al REGGEN: se anotará el nombre de los puntos geodésicos del IGN al que fue enlazado el levantamiento topográfico catastral, se adjuntará la ficha técnica del punto geodésico de la REGGEN del cual partido y sirvió de enlace a la red geodésica nacional y las fichas de los puntos que se hubieran colocado para realizar el levantamiento del predio a partir de este punto REGGEN.
- 2.2.6. Plano de localización
- 2.2.7. La poligonal obtenida sebera ser contrastada con los datos técnicos de propiedad, con el fin de determinar las posibles diferencias que ameriten un procedimiento de rectificación o la identificación de áreas de terreno adicional.

3. Escalas

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano de replanteo topográfico: 1/200
- Plano de localización: 1/1000 o 1/10000
- Plano de ubicación: 1/1000 o 1/500

4. Presentación de plano

Formato Ao (1.10x0.75)

Formato A1 (0.75x0.55)

U Otro si el área fuese mayor, respetando la escala de 1/200.

5. Presentación de la memoria descriptiva

TDR

50

33



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Deberá describirse c/u de las condiciones existentes (si existen), indicando medidas, altura, materiales constructivos de paredes, columnas, techos, etc, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno, de existir construcciones colindantes se deberá indicar las construcciones de las mismas

- Indicar linderos, áreas del terreno y área construida de cada nivel, etc)
- Anexar un mínimo de 30 vistas (mínimo 30 fotografías) incluye panorámicas que sustente:
 - Entorno urbano de calles, acceso, etc.
 - El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc)
 - Detalle de estructuras existentes (ambientes, tanques altos, cisternas, etc), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos coberturas, materiales con que Han sido construidos.
 - Construcciones que se propone a demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioros, deficiencias constructivas, causas, etc)
 - En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puedan ser traslapadas (incluir el esquema de trabajo de campo)
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingresos al centro educativo
- Se presentará original y 3 copias (incluye fotografías) debidamente selladas y firmadas, así mismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD. (el plano desarrollado en Autocad v.2010), incluyendo las figuras, cuadros y fotografías en archivo Ms Word. *.doc.
- Se actualizará y revisará una ficha técnica, de acuerdo a los formatos predefinidos por la unidad ejecutora de inversiones de la UNIFSLB, selladas por el profesional responsable.
- Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen indicar si es tráfico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente, verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc, así mismo de existir indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica, en algunas localidades en que los municipios generan, que pueden ser por minicentrales hidroeléctricas o por grupos electrógenos.
- Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico con 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc.

TDR

51

32



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

- Se debe presentar una breve descripción del tablero general, de los tableros de distribución y subtableros, se evaluará también el estado de alimentadores, indicando si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos, verificar el estado de conservación y operación de electrobombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interiores y otros.

ANEXO 2

Estudio de mecánica de suelos y canteras (Anexo 2)

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE (norma E-050 suelos y cimentaciones), a continuación, se detalla el contenido:

- A. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMA E-050.
 1. Generalidades
 - 1.1. Generalidades
 - 1.1.1. Objetivos del estudio
 - 1.1.2. Normatividad
 - 1.1.3. Ubicación y descripción del área de estudio
 - 1.1.4. Accesos al área de estudio
 - 1.1.5. Condición climática y altitud de la zona
 2. GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA DE ESTUDIO.
 3. INVESTIGACION DE CAMPO.
 4. CIMENTACION DE LA ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CALCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.
 5. ENSAYOS DE LABORATORIO.
 6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS.
 7. ANALISIS DE LA CIMENTACION.
 - 7.1. Profundidad de la cimentación
 - 7.2. Tipo de cimentación
 - 7.3. Cálculo de la capacidad admisible de carga
 - 7.4. Cálculo de asentamientos

TDR

52

31



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

8. AGREGION AL SUELO DE CIMENTACIÓN
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 9.1. Referencias
 - 9.2. Figuras
 - 9.3. Tablas
 - 9.4. Anexo 1: registro de excavaciones
 - 9.5. Anexo 2: ensayos de laboratorio
10. OTROS
 - 10.1. Presentación de fotografías
 - 10.2. Incluir fotografías panorámicas del C. E
 - 10.3. Numero de calicatas mínimas
 - 10.4. Perfil estratigráfico en corte longitudinal y transversal
 - 10.5. Caso del empleo del ensayo de penetración standar SPT, caso de terrenos arcillosos
 - 10.6. Presentación de documentos, ensayos y certificados.
 - 10.7. Para casos de obras menores
 - 10.8. Recomendación referida a capa de afirmado o material granular
 - 10.9. Recomendaciones referidas al termino de trabajo e investigación de campo

B. ESTUDIO DE CANTERAS.

Se localizará las canteras que serán utilizadas en la producción de concretos, se seleccionará únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuados y suficientes para la construcción de la obra y que cumpla con los parámetros y rangos permisibles para los diseños de mezclas de diferentes resistencias a requerirse para la ejecución de la obra.

La firma consultora y clasificara las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra.

La calidad de los agregados de cantera dad por el cumplimiento de la totalidad de las correspondientes especificaciones técnicas de acuerdo al uso que se propone.

TDR 53

20



Municipalidad Distrital de Santa Rosa

SUB-GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y la consolidación de la Economía Peruana"

Los ensayos del laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas de los materiales de cantera serán mínimamente las siguientes:

- Análisis granulométrico de los agregados.
- Peso unitario de los agregados (fino y grueso)
- Módulo de fineza del agregado fino.
- Peso específico de los agregados (fino y grueso)
- Contenido de humedad y porcentaje de absorción de los agregados.
- Perfil y textura de los agregados.
- Relación entre resistencia y la relación agua/ cemento para combinaciones posibles de cemento y agregados.
- Abrasión

La memoria descriptiva debe establecer información correspondiente:

- Ubicación del banco de materiales
- Accesibilidad
- Tipo de fuente de materiales
- Descripción de agregados
- Usos
- Tratamientos
- Tipos y periodos de explotación
- otros

La firma consultora debe también establecer el estado o posibles derechos de explotación teniendo en cuenta los dispositivos legales y vigentes para la explotación de canteras.

Con la información obtenida se procederá al Diseño de Mezclas en coordinación con el Especialista de Estructuras.

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"

ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UEI)	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - CHICLAYO		
NOMBRE DEL PROYECTO	MEJORAMIENTO SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N 10018 P.T. SANTA ROSA, DISTRITO DE SANTA ROSA - CHICLAYO - LAMBAYEQUE		
CÓDIGO DE PROYECTO	280590.0	CÓDIGO UNIFICADO	2278281

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (280519)

NOMBRE DE LA IE	10018	CÓDIGO(S) MODULARE(S)	0344986
CÓDIGO DE LOCAL	280519	PROVINCIA	Chiclayo
REGIÓN	Lambayeque	CENTRO POBLADO	SANTA ROSA
DISTRITO	Santa Rosa		

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA (280519)

	DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	CRITERIO 1: EL PROYECTO CUENTA CON LA SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.	X			
2	CRITERIO 1: EL PROYECTO CUENTA CON LA DECLARACIÓN JURADA DE DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROYECTO Y EL EQUIPO TÉCNICO DE PROFESIONALES A CARGO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.		X		LA DECLARACIÓN JURADA PRESENTADA NO CUENTA CON ESPECIALISTAS DEL EQUIPO A CARGO DEL PROYECTO.
3	CRITERIO 2: EL PROYECTO SE ENCUENTRA VIABLE, ACTIVO Y NO DUPLICADO.	X			
4	CRITERIO 2: EL PROYECTO CUENTA CON LA DECLARACIÓN JURADA INDICANDO QUE SE ENCUENTRA "VIABLE", "ACTIVO", REGISTRADO EN EL BANCO DE INVERSIONES DEL MEF Y "NO DUPLICADO".		X		LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA NO CORRESPONDE AL ALCALDE O REPRESENTANTE DE LA UEI INDICADO EN EL BANCO DE INVERSIONES.
5	CRITERIO 3: EL PROYECTO CUENTA CON EL "DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO" REGISTRADO EN EL BANCO DE INVERSIONES DEL MEF.	X			PRESENTA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 550-2019/MDSR-A, DE FECHA 25 DE OCTUBRE DEL 2024, REGISTRADA EN EL FORMATO N° 8-A
6	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTUDIO DE DEMANDA.	X			PRESENTA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD, SIN EMBARGO, ESTÁ DESACTUALIZADA POR LO QUE SE TENDRÁ QUE ACTUALIZAR CONSIDERAR LAS NOMINAS DE MATRÍCULA DE LOS ÚLTIMOS 05 AÑOS (2019 AL 2024) Y ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS ÚLTIMOS 05 AÑOS (2019 AL 2023), ASÍ MISMO ACTUALIZAR EL HORIZONTE DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO.
7	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DE CÁLCULO DE DEMANDA, POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN EFECTIVA Y CIERRE DE BRECHA DEL ESTUDIO DE DEMANDA.	X			PRESENTA HOJA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD, SIN EMBARGO, ESTÁ DESACTUALIZADA. PARA ACTUALIZAR, CONSIDERAR LAS NOMINAS DE MATRÍCULA DE LOS ÚLTIMOS 06 AÑOS (2019 AL 2024) Y ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS ÚLTIMOS 05 AÑOS (2019 AL 2023).
8	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS RELACIONADOS AL ESTUDIO DE DEMANDA.			X	NO CUENTA CON INFORMACIÓN ALGUNA SIN EMBARGO ES NECESARIO PRESENTAR LAS NOMINAS DE MATRÍCULA DE LOS ÚLTIMOS 06 AÑOS (2019 AL 2024) Y ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS ÚLTIMOS 05 AÑOS (2019 AL 2023), DE SER NECESARIO DATA DE DIRESA, DEBERÁ SER ADJUNTADA DE LOS AÑOS 2018 AL 2023.
9	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTUDIO DE DEMANDA.	X			PRESENTA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD, SIN EMBARGO, SE ENCUENTRA DESACTUALIZADA.
10	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL EL INFORME TOPOGRÁFICO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO.		X		EL DOCUMENTO NO CUENTA CON EL CONTENIDO MÍNIMO PARA UN INFORME TOPOGRÁFICO.
11	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO.		X		EL PLANO NO PRESENTA LA INFORMACIÓN DEL CUADRO DE COORDENADAS Y/O SISTEMA EMPLEADO.
12	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS RELACIONADOS AL ESTUDIO TOPOGRÁFICO.			X	SE RECOMIENDA INCLUIR LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS UTILIZADOS EN EL TRABAJO DE CAMPO, PANEL FOTOGRÁFICO, LIBRETA DE CAMPO, Y EL CERTIFICADO DE GEORREFERENCIACIÓN.

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"

ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

13	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.	X		LAS EVALUACIONES DE LOS ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS SE REALIZAN DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.
14	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.		X	LAS PRUEBAS DE CAMPO Y ENSAYOS DE LABORATORIO NO CUMPLEN CON LAS EXIGENCIAS DE LAS TABLAS 02 Y 05 DE LA NORMATIVA E-050
15	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.		X	EL PLANO NO PRESENTA LA CANTIDAD MÍNIMA DE CALICATAS ESTABLECIDA EN LA NORMA TÉCNICA.
16	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.		X	SE RECOMIENDA INCLUIR LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS UTILIZADOS EN EL TRABAJO DE CAMPO Y PANEL FOTOGRÁFICO.
17	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL INFORME DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.		X	EL DOCUMENTO ADJUNTO NO SE HA DESARROLLADO EN CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE SEGÚN CENEPRID.
18	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.		X	SE RECOMIENDA PRESENTAR LOS MAPAS EN FORMATO SHAPE. SE RECOMIENDA PRESENTAR LAS MATRICES DE PELIGRO, VULNERABILIDAD Y RIESGO. SE RECOMIENDA PRESENTAR RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROFESIONAL.
19	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.		X	NO PRESENTA DOCUMENTO ALGUNO
20	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL INFORME TÉCNICO DE SUSTENTO DEL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.		X	NO PRESENTA DOCUMENTO ALGUNO
21	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DEL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.		X	NO PRESENTA DOCUMENTO ALGUNO
22	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS AL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.		X	
23	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.	X		
24	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.	X		
25	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE PLANTAS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.	X		
26	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE CORTES Y ELEVACIONES DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.	X		
27	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE DETALLE DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.	X		
28	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ACABADOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.		X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO
29	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.	X		
30	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.	X		

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

31	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA (POR ÍTEM).	X			
32	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA.		X		
33	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON EL PLAN DE CONTINGENCIA.		X		DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO
34	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON EL CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS.		X		NO PRESENTA DOCUMENTO ALGUNO.
35	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON EL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.		X		NO PRESENTA DOCUMENTO ALGUNO.
36	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X			
37	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE LA ESPECIALIDAD DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X			
38	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X			
39	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X			
40	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN (POR ÍTEM).		X		DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO
41	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LAS ESPECIALIDADES DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.			X	
42	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.		X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO
43	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.	X			
44	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.		X		DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO
45	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE DETALLE DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.		X		DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO
46	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.	X			
47	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.		X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO
48	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS (POR ÍTEM).		X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO
49	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.			X	

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"

ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

50	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X		
51	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X		
52	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X		
53	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE DETALLE DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X		
54	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X		
	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X		
55	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES (POR ÍTEM).	X		
57	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.		X	
58	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
59	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
60	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE DETALLE DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
62	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
63	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
64	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (POR ÍTEM).		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
65	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.		X	ES OPORTUNO INDICAR QUE LA INFORMACION PRESENTADA NO PERMITE IDENTIFICAR LA NECESIDAD O LA DISCRIMINACION DEL USO DE MEDIA TENSION.
66	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS.		X	

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

67	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS.	X		
68	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS.	X		
69	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE DETALLE DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS.	X		
70	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS.	X		
71	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS.	X		
72	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS (POR ÍTEM).	X		
73	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES DE GAS.	X		
74	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO.
75	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO.
76	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA GENERAL DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		
77	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA PLANIMETRÍA DE DETALLE DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO.
78	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		
79	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA RESUMEN DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		
80	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DETALLADA DE METRADOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS (POR ÍTEM).	X		DOCUMENTO SE ENCUENTRA INCOMPLETO.
81	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X		
82	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DE CONSOLIDADO.	X		DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
83	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA.	X		DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
84	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X		

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

85	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS.	X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
86	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X	
87	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.	X	
88	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES DE GAS.	X	
89	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X	
90	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS INDIRECTOS.	X	
91	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE ARQUITECTURA.	X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
92	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
93	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE ESTRUCTURAS.	X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
94	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
95	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.	X	
96	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES DE GAS.	X	
97	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X	DOCUMENTO NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO.
98	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE ARQUITECTURA.	X	
99	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X	
100	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE ESTRUCTURAS.	X	
101	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X	
102	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.	X	
103	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES DE GAS.	X	

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
ANEXO N° 04

ANEXO N° 04
FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

104	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA RELACIÓN DE MATERIALES E INSTALACIONES SANITARIAS.	X			
105	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ARQUITECTURA.	X			
106	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X			
107	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ESTRUCTURAS.	X			
108	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X			
109	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.			X	
110	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES DE GAS.			X	
111	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X			
112	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.	X			
113	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE ARQUITECTURA.	X			
114	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.	X			
115	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE ESTRUCTURAS.	X			
116	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.	X			
117	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.			X	
118	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE INSTALACIONES DE GAS.			X	
119	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS.	X			
120	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO.	X			
121	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANIT).	X			
122	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CRONOGRAMA VALORIZADO.	X			
123	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE LA CURVAS.	X			

Pág. 7

22

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
"ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A
CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
ANEXO N° 04

FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

124	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DEL CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.	X		
125	CRITERIO 3: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL DE DOCUMENTOS ANEXOS DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.		X	
126	CRITERIO 4: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON EL DOCUMENTO DE PROPIEDAD INSCRITO EN LA SUNARP Y A NOMBRE DEL MINEDU O LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL MARGESÍ DE BIENES DEL MINEDU.	X		Para toda intervención, se recomienda que se circunscriba al área y medidas del polígono inscrito de la partida n° p10047817
127	CRITERIO 4: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA FACILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO.		X	NO PRESENTA DOCUMENTO ALGUNO.
128	CRITERIO 4: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA FACILIDAD DE SERVICIOS DE LUZ.		X	NO CUMPLE CON PRESENTAR LO SOLICITADO.
129	CRITERIO 4: EL EXPEDIENTE TÉCNICO CUENTA CON LA FACILIDAD DE SERVICIOS DE TELEFONÍA E INTERNET.		X	

CONCLUSIONES (280519)		
DESCRIPCION	NRO. REVISIÓN	PERIODO
PROYECTO NO ADMITIDO. SE HA REALIZADO LA VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, EL CUAL NO CUMPLE CON PRESENTAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA PODER SER REVISADO, ES DECIR, EL PROYECTO NO HA SIDO ADMITIDO EN LA FASE I QUE CORRESPONDE A LA ETAPA DE ADMISIÓN DE PROYECTOS. SE PRECISA QUE SE HA ENCONTRADO DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA REFERENTE A LA MAYORÍA DE ESTUDIOS BÁSICOS. EN TAL SENTIDO, SE RECOMIENDA QUE, DE PERSISTIR LA NECESIDAD DE SOLICITAR ASISTENCIA TÉCNICA AL PRONIED, SE SUBSANEN LOS DOCUMENTOS EN BASE A LAS RECOMENDACIONES INDICADAS EN LA PRESENTE FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA, A FIN DE VOLVER A PRESENTAR LA SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA SIGUIENTE CONVOCATORIA. CABE INDICAR QUE EL DESARROLLO, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ES RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA (UEI), POR TANTO, TODA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LA MISMA SOBRE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA; EN CONSECUENCIA, SE SUJETAN A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.	UNICA	2024-1
	FECHA	ESTADO
	01/08/2024 04:59:03	Verificado – No conforme
COORDINADOR DEL PROYECTO (UEI)	N. COLEGIATURA	FIRMA Y SELLO
JAVIER ANDRES NUÑEZ LIMO	231382	
VERIFICADOR	N. COLEGIATURA	FIRMA Y SELLO
LA TORRE ARTEAGA ANAIS	19375	

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 pago¹⁶.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0¹⁷ veces el valor referencial: 60.0 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 50.0 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁸ veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 40.0 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40.0 puntos
	<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>I. Presentación y Plan de Trabajo.</p> <p><u>PAUTAS</u></p> <p>Desarrollará el plan de trabajo que sustente su propuesta de desarrollo del servicio de consultoría de obra, en el cual, en caso de hacer</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40.0 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>referencia a algún dato específico indicado en los Términos de referencia, debe tener concordancia con el requerimiento realizado.</p> <p>II. Pautas para la elaboración de un expediente técnico más eficiente. <u>PAUTAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un análisis de las deficiencias en el expediente técnico, debiendo identificar al menos 6 causas más comunes de deficiencias en el expediente técnico, desarrollándose máximo en una página. • ¿Cuándo cuesta menos construir?: desarrollar en una página una breve descripción que resalte la disminución de cambios inesperados durante la ejecución, así como el gráfico con curvas que muestren: 1) Capacidad de influir en costo y las capacidades funcionales, 2) Costo de los cambios de diseño, 3) Proceso de Diseño tradicional y 4) Proceso de Diseño buscado. • Pautas durante la elaboración del Expediente Técnico, desarrollando de forma muy breve la pauta y una descripción de la pauta o el efecto de la misma, en un total de al menos 4 pautas desarrollando todo esto máximo en una página. <p>III. Esquema general del servicio de consultoría y Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución <u>PAUTAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el esquema de servicio de consultoría del expediente técnico, en una página, desde el inicio de la participación del consultor hasta la finalización del mismo de forma secuencial, identificando lo que sucede en caso de que no se complemente una etapa, de acuerdo con lo indicado en la normativa de contrataciones del Estado y los TDR. • Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución, referido a la elaboración del expediente técnico, en una página. <p>IV. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría <u>PAUTAS</u></p> <p>Deberá desarrollar la Relación de Actividades en donde deberá considerar como mínimo las actividades en las etapas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • recopilación histórica de información. • trabajo de campo. • trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades <p>V. Programación de trabajos del servicio mediante Diagrama de GANT y PERT-CPM <u>PAUTAS</u></p> <p>Deberá realizar la programación GANT Y PERT-CPM del servicio de consultoría durante la elaboración del expediente técnico. de acuerdo a la relación de actividades descritas en el punto anterior, considerando para ello como plazo de inicio, que se cumplan las condiciones según la fecha de programación de ficha de selección del SEACE y los plazos máximos de la normativa, definiendo en base a ello una fecha real tentativa de inicio de elaboración de expediente, así mismo, el plazo de consultoría, tomando secuencia continua de entregables por efecto de uniformidad de las propuestas, tomando únicamente el tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra sin incluir los plazos que tiene la Entidad y las entidades involucradas en la evaluación para revisión y/o conformidad.</p> <p>VI. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. <u>PAUTAS</u></p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra. durante la elaboración del expediente técnico y siguiendo la secuencia de este, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>VII. Matriz de asignación de responsabilidades del Personal. <u>PAUTAS</u></p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Deberá desarrollar una matriz de responsabilidades en donde se identifique en las filas las diferentes etapas y actividades de consultoría de obra, así mismo en las columnas consignará el personal requerido para el desarrollo de la consultoría, identificándose en los cuadros del cuerpo de la matriz las responsabilidades asignadas a cada personal, de ser el caso consignará una letra o signo en dichos cuadros, los mismos que puede consignar a modo de leyenda al final para identificar la responsabilidad asignada.</p> <p>VIII. Plan de Gestión de Información durante la Ejecución del servicio.</p> <p>PAUTAS Deberá desarrollar un Plan de Gestión de Información durante la Ejecución del Servicio, aplicando una metodología donde se indique un CDE (Entorno Común de Datos) para el trabajo colaborativo en todas las etapas de la elaboración del expediente, adjuntando a detalle la estructura de carpetas. desarrollando el flujograma respectivo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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.*

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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>I</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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,

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

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.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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.

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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.

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

²⁵ 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 caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	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	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

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 ²⁶	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

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

²⁶ 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

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) :

MYPE²⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁹

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.
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.

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

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:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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.



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,

Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / Ó/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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 período.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDSR-CS

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.