

# **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 INTEGRADAS**



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

[008-2024-MDS/CS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

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

[“SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA **I.E. N° 654** NIVEL INICIAL E.I.E. N° 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO – IRRIGACIÓN SANTA ROSA, DISTRITO DE SAYAN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2202389]

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN  
RUC N° : 20188920498  
Domicilio legal : CAL. PLAZA DE ARMAS SUR MZA. 17 LOTE. 1 (MISMA PLAZA DE ARMAS), SAYAN – HUAURA – SAYAN  
Teléfono: : (01) 237-1004  
Correo electrónico: : [logistica@sayan.gob.pe](mailto:logistica@sayan.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [“**ACTUALIZACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 654 NIVEL INICIAL E.I.E. N° 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO – IRRIGACIÓN SANTA ROSA, DISTRITO DE SAYAN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2202389.**”]

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

El valor referencial asciende a **[S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)]**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de [Agosto del 2024]

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 220,000.00 (Doscientos veinte mil con 00/100 soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante INFORME N° 353-2024-OGAF/MDS, Fecha: 13.09.2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[18 – CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES]

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [60 días calendarios], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00] en [Caja de la Municipalidad Distrital de Sayan, sito en Plaza de Armas S/N – Sayan, y recoger las bases en la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza].

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° [31953] Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [2024].
- Ley N° [31954] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [2024].
- Ley N° [31955], Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal [2024].
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 28785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Normas y Directivas 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.

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- 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 integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD SITO EN PLAZA DE ARMAS S/N – SAYAN].

**2.7. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará de forma porcentual de acuerdo al Cuadro N°01, con la conformidad del área usuaria (Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, a través de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura), debiendo presentar el consultor los siguientes documentos:

- Solicitud de Pago ingresado por mesa de partes de la Entidad.
- Copia de Orden de Servicio o Contrato.
- Copia de DNI.
- Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios Electrónico).
- Suspensión de Cuarta Categoría (si corresponde).
- Copia de Ficha Ruc (Activo y Habido).
- Copia de RNP (vigente a la suscripción de la orden o contrato).
- Copia de Cartas de Presentación del Entregable.
- Copia de Informe de Aprobación y/o Resolución de Aprobación del Entregable.



- SE EFECTUARÁ CUANDO:

CUADRO N°01	
ITEM	CONSULTORIA
1	▪ <b>25% DEL MONTO DEL CONTRATO</b> A LA ENTREGA DEL ANTEPROYECTO, CON INFORME DE CONFORMIDAD OTORGADO POR LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
2	▪ <b>35% DEL MONTO DEL CONTRATO</b> A LA APROBACIÓN DE LAS DOCUMENTACIONES DE CADA ESPECIALIDAD QUE CONFORMARAN EL EXPEDIENTE TECNICO, CON INFORME DE APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA.
3	▪ <b>40% DEL MONTO DEL CONTRATO</b> A LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO, CON INFORME DE CONFORMIDAD OTORGADO POR LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA Y LA APROBACION DE LA MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL SAYAN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**SE ADJUNTA TDR**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																	
	FORMACIÓN ACADÉMICA																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	Cargo	Profesión	Grado															
	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto/a.	Titulado															
	Especialista en Arquitectura	Arquitecto/a.	Titulado															
	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado															
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero: Electricista o Mecánico Electricista.	Titulado															
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil	Titulado															
	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Titulado															
	<u>Acreditación:</u>																	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																	
	<b>Importante</b>																	
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>																	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	<table><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto/a</td><td>Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) Como Jefe de Proyecto o Proyectista de Expedientes Técnicos, como formulador y/o Jefe y/o Responsable y/o Evaluador en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, acreditados mediante presentación de copia de Contratos, Orden de Servicio y/o conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto donde se aprecie el periodo contractual. Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, nombre del proyecto, tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios y datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio.</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto/a</td><td>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Arquitectura. Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Estructuras, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).</td></tr></table>			PERSONAL CLAVE			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto/a	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) Como Jefe de Proyecto o Proyectista de Expedientes Técnicos, como formulador y/o Jefe y/o Responsable y/o Evaluador en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, acreditados mediante presentación de copia de Contratos, Orden de Servicio y/o conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto donde se aprecie el periodo contractual. Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, nombre del proyecto, tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios y datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio.	Especialista en Arquitectura	Arquitecto/a	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Arquitectura. Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Estructuras, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
PERSONAL CLAVE																		
Cargo	Profesión	Experiencia																
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto/a	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) Como Jefe de Proyecto o Proyectista de Expedientes Técnicos, como formulador y/o Jefe y/o Responsable y/o Evaluador en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, acreditados mediante presentación de copia de Contratos, Orden de Servicio y/o conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto donde se aprecie el periodo contractual. Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, nombre del proyecto, tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios y datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio.																
Especialista en Arquitectura	Arquitecto/a	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Arquitectura. Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).																
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Estructuras, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).																

Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero: Electricista o Mecánico Electricista.	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos. Como responsable y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de proyectos en general. Experiencia Específica: Como responsable y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en elaboración de Expedientes Técnicos. Como responsable y/o Especialista en Costos y Presupuesto, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

Acreditación:

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

**Importante**

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p data-bbox="342 1442 456 1467"><u>Requisitos:</u></p> <p data-bbox="342 1495 1359 1596">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL]</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p data-bbox="342 1623 1359 1724">Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>[Actualización y/o Supervisión y/o elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, de; Mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción en; SERVICIO EDUCATIVOS y/o INSTITUCIONES PUBLICAS.]</b></p> <p data-bbox="342 1751 477 1776"><u>Acreditación:</u></p> <p data-bbox="342 1803 1359 1932">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</p>

pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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”.*

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>EVALUACIÓN:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq [3.0]</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>[70] puntos</b></p> <p><math>M \geq [2]</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [1.5]</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>[50] puntos</b></p> <p><math>M &gt; [1.5]</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [1]</math> vez el valor referencial:</p> <p><b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
	<p><u>EVALUACIÓN:</u> Plan de Trabajo, que evidencia el conocimiento y gestión del proyecto, que debe tener un contenido mínimo y obligatorio de acuerdo al siguiente detalle, debiendo estos guardar relación con el proyecto a supervisar:</p> <p>➤ <b>Metodología y forma de trabajo:</b> Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 5 Ítems.</p> <p><b>[25] Puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 4 Ítems.</p>

18 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”.

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> <li>Propuesta de trabajo de campo y gabinete.</li> <li>Programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría.</li> </ul> <p>➤ <b>Metodología de Gestión de Riesgos:</b> Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades.</li> </ul> <p>➤ <b>Mecanismos de Monitoreo y Control de Calidad:</b> Se deberá presentar los mecanismos de monitoreo y control de calidad (mínimo 4).</p> <p>➤ <b>Gestión de Recursos Humanos:</b> Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</li> <li>Matriz de asignación de Responsabilidades</li> </ul> <p>➤ <b>Mejora del Proyecto mediante la metodología BIM (BIM):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de la Metodología BIM en el presente proyecto, teniendo en cuenta las metas del estudio de preinversión.</li> </ul> <p><i>Acreditación:</i></p> <p><i>Se acreditará mediante la Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</i></p>	<p><b>[18] Puntos</b></p> <p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 3 Items.</i></p> <p><b>[12] Puntos</b></p> <p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 2 Item..</i></p> <p><b>[6] Puntos</b></p> <p><i>No Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</i></p> <p><b>[0] Puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	<b>(3 puntos)</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p>

	<p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><b>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</b></p>	0 puntos
C.1	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>19</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION DE OBRA<sup>20</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C.2	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRA Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO<sup>24 25</sup>.</p>	

<sup>19</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>25</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



	<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>26</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>29</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>32</sup></b>

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

<sup>26</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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.*

**1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>33</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>33</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **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 ACCESORIAS<sup>34</sup>**

*“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 ganadora<sup>35</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>34</sup> 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) accesoria(s), 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.

<sup>35</sup> 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 accesorio 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:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Demora injustificada en la presentación de entregables.	= 0.10*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas
2	Cuando el consultor no efectúe los estudios o investigaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR.	= 0.10*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas
3	Cuando el consultor presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto del contratado o cuando presente un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente.	= 0.50*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas
4	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	= 0.50 UIT por cada ocurrencia de Documentación incompleta y desactualizada.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>36</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>37</sup>.*

<sup>36</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>37</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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
---	--

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/CS]

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>38</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores**  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>40</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>41</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>39</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>40</sup> Ibídem.

<sup>41</sup> Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

**Señores**  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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**

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>43</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>44</sup>

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>44</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

**Señores**  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/CS]**  
**Presente. -**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/CS]  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>47</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
1										
2										
3										

<sup>45</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>47</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>48</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>49</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>50</sup> 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 <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>47</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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.*

## 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  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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 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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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**  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2024-MDS/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.*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. OBJETIVOS

El objetivo del proyecto es “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P DON ALBERTO - IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN, PROVINCIA DE HUAURA - LIMA” con CUI N° 2202389, con el fin de brindar adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades educativas.

### 2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El área a intervenir es en la localidad de Sayán el cual se encuentra ubicado en la Provincia de Huaura, Distrito de Sayán.

• Departamento:	Lima
• Provincia:	Huaura
• Distrito:	Sayán
• Localidad:	CC.PP. DON ALBERTO
• Región Geográfica:	Costa
• Altitud (m.s.n.m):	456.00 m.s.n.m.

Ubicación Geográfica:

- Este: 244618.00 m E
- Norte: 8754543.00m S

El Distrito de Sayán presenta los siguientes límites

LIMITES	
Por el Norte	Distrito de Ambar
Por el Sur	Provincia de Huaral
Por el Este	Distrito de Paccho y Leoncio Prado
Por el Oeste	Distrito de Huaura, Santa Maria y Huacho

GRÁFICO 1: Micro localización del Proyecto



MAPA REGIONAL



MAPA PROVINCIAL



MAPA DISTRITAL

**GRÁFICO 2:** Ubicación geográfica del proyecto mediante Google Earth



### 3. ANTECEDENTES

Mediante **CONVENIO N° 27-2024-GRI-GRL, CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN PARA LA COEJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, acordado entre** el Gobierno Regional de Lima y la Municipalidad Distrital de Sayán con el objetivo de que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN realice la elaboración y/o actualización del estudio definitivo del proyecto **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P DON ALBERTO - IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN, PROVINCIA DE HUAURA -LIMA”** con CUI N° 2202389.

El proyecto en mención se encuentra dentro del plan de desarrollo local, al que se suma a la petición de las Autoridades y los pobladores de la zona involucrada del distrito de Sayán, ante lo cual se decide elaborar el Expediente Técnico definitivo del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO- IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, CUI N° 2202389.

Los presentes Términos de Referencia, corresponden a la Contratación de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del PROYECTO **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO- IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, que se debe de incluir en el Programa de Inversiones Año 2024 de la Municipalidad Distrital de SAYAN, de acuerdo a las Normas Técnicas y Normas Legales vigentes.

### 4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El presente Proyecto nace de la necesidad de mejorar condiciones para el desarrollo de actividades educativas en el C.P. Don Alberto; del distrito de Sayán, provincia de Huaura – Lima.

#### 4.1 POBLACION BENEFICIARIA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

La población estudiantil de I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO, son los principales beneficiarios del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO-IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N° 2202389.

Los factores que garantizarán que el proyecto generara los beneficios esperados con la ejecución del proyecto, mediante la construcción y a lo largo de su vida útil con la prestación de servicios adecuados, se verán reflejados en la mejora de calidad de vida, dotando de infraestructura acorde a la demanda.

#### 4.2 VIAS DE COMUNICACIÓN

El C.P. Don Alberto Irrigación Santa Rosa del Distrito Sayán está ubicado en la sierra, se encuentra interconectados mediante la Panamericana Norte constituida por pista hasta el distrito de Huaura, cual permite una óptima transitabilidad, tiene una longitud de Lima a Huacho de 152 km con un tiempo promedio de 2.5 Horas, la carretera de Huacho – Sayán de 41 km con tiempo de 1 hora, la carretera Sayán – Irrigación Santa Rosa de 24km con un tiempo de 0.50 horas.

El tiempo de Huacho a la del Sub Sector Hidráulico Irrigación Santa Rosa del distrito Sayán es de 1 hora. Entre las principales vías de carácter rural-vecinal, tenemos:

Cuadro: rutas de acceso desde Lima

ORIGEN	DESTINO	TERRENO	MOVILIDAD	DISTANCIA (km)	TIEMPO
Lima	Río Seco	Asfaltado	Bus	103.80	2.30 hs
Río Seco	Santa Rosa	Asfaltado	Bus	20	0.25 hs
Irrigación Santa Rosa	Sayán	Afirmado	Bus	26	0.35 hs

Cuadro: Desde Huacho

ORIGEN	DESTINO	TERRENO	MOVILIDAD	DISTANCIA (Km)	TIEMPO
Huacho	Sayán	Asfaltado	Bus	41	1.00 hs
Sayán	Irrigación Santa Rosa	Asfaltado	Autos	24	0.50 hs

#### 4.3 TOPOGRAFIA

Se realizó la planimetría de la zona, ubicándose en los exteriores e interiores del área deportiva. La topografía predominante para el presente proyecto es PLANA, ligeramente nivelada, para cada zona de intervención.

Las características y procedimientos del trabajo de Topografía del terreno se encuentran en el Informe Topográfico.

#### 4.4 CLIMATOLOGIA

El Distrito de Sayán se encuentra ubicada en la sierra de la región Lima, presenta un clima templado, de día por lo general es puro sol el cual no es asfixiante como el clima de Lima y el frío tampoco traspasa paredes y abrigos, con estar algo abrigado es suficiente para no sentir frío.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

Se observa durante el año dos periodos bien marcados: Verano desde enero hasta marzo, cuando la temperatura máxima se encuentra por encima de 21.1°C y la mínima alrededor de 20.3°C, y el invierno desde abril a junio, con temperaturas máximas menores de 20°C y mínimas de 15°C.

La fluctuación de la temperatura es muy variable en un mismo día y en un mismo lugar, más aún en los diferentes pisos altitudinales. Las presencias de heladas se dan entre abril a julio. En esta época las temperaturas descienden hasta 15°C dependiendo de la altitud.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION ACTUAL

La actual gestión de la Municipalidad Distrital de Sayán, ha decidido llevar adelante la implementación de una política local que permita utilizar sus recursos económicos en proyectos que ayuden a resolver las necesidades básicas de la población, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Bajo este contexto, para lo cual se ha elaborado el proyecto denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO- IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI N° 2202389, cuyo fin o propósito fundamental es brindarles a los pobladores de dicho Centro Poblado un mejor espacio para el desarrollo de la educación y a la vez para contribuir con la mejora de calidad de vida de dicho centro poblado.

#### 6. METAS DEL PROYECTO

El Proyecto de “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO-IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI N° 2202389, consiste en la construcción de un cerco perimétrico Tipo UNI, Graderías de concreto, módulo de servicios higiénicos y vestidores, campo deportivo con Grass sintético.

De acuerdo al estudio de campo realizado, se ha planteado la ejecución de los siguientes componentes:

- |   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| a. Modulo 01: AULAS INICIALES-<br>SS. HH            | d. Modulo04:<br>AMBIENTES<br>ESPECIALES | f. MODULOS PREFABRICADOS<br>DE MADERA |
| b. Modulo 02: AULAS PRIMARIA-<br>SECUNDARIA, SS.HH. | e. Modulo 05: OBRAS<br>EXTERIORES       | g. MITIGACION DE IMPACTO<br>AMBIENTAL |
| c. Modulo 03: AULAS<br>ADMINISTRATIVAS              |   |                                       |

#### 7. VALOR ESTIMADO

El Valor del Estudio de Mercado será estimado por el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad. Previo Estudio de Mercado, según el Artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Valor Estimado incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACION

Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A SUMA ALZADA.
- Sin aplicación de fórmula polinómica y sus reajustes respectivos de precios.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

Bajo el Sistema de **suma alzada** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

#### 9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presente proyecto será financiado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN., con RECURSOS DETERMINADOS, Rubro: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPANTES.

**Certificación Presupuestal** : CCP N° 000002110, por la suma de  
**S/. 200,000.00 Soles**

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El plazo de ejecución es de 60 DÍAS CALENDARIOS

#### 11. PARTICIPANTES – REQUISITOS:

El consultor puede ser una persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. El consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultoría en obras edificaciones y afines-CATEGORIA B o superior.

#### 12. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### a) Del Equipamiento:

*Se ha clasificado como Equipamiento Estratégico Mínimo al siguiente:*

Cantidad	Descripción
1	Estación total
1	computadora
1	Impresora
1	Camioneta (suv o pickup)
1	Cámara fotográfica

#### 13. EXPERIENCIA DEL POSTOR:

Experiencia SIMILARES: Actualización y/o Supervisión y/o elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, de; Mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción en; SERVICIO EDUCATIVOS y/o INSTITUCIONES PUBLICAS.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**b) Del Plantel Profesional**

*Se considera el siguiente Plantel Profesional, como Plantel Profesional Clave:*

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
<b>Jefe del proyecto</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto/a	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) Como Jefe de Proyecto o Proyectista de Expedientes Técnicos, como formulador y/o Jefe y/o Responsable y/o Evaluador en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, acreditados mediante presentación de copia de Contratos, Orden de Servicio y/o conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto donde se aprecie el periodo contractual. Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, nombre del proyecto, tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios y datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio.
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto/a	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Arquitectura. Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
<b>Especialista en Estructuras</b>	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos, como Responsable y/o Especialista en Estructuras, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Ingeniero: Electricista o Mecánico Electricista.	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de Expedientes Técnicos. Como responsable y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Ingeniero Sanitario o Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en la elaboración de proyectos en general. Experiencia Específica: Como responsable y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
<b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en elaboración de Expedientes Técnicos. Como responsable y/o Especialista en Costos y Presupuesto, Experiencia en: Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas en todos sus niveles y/o Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

*La persona natural o jurídica responsable de formular el estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico, también deberá consignar su domicilio fiscal, así como los datos necesarios para notificación, al momento de presentar el estudio. Además, los profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico, deberán firmar de acuerdo a su competencia.*

**14. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

El Expediente Técnico Definitivo del **Proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P. DON ALBERTO-IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, se deberá elaborar respetando los parámetros, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros componentes o factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

- **Sostenibilidad:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos, en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.
- **Mitigación del Impacto Ambiental:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.
- **Cronograma de Ejecución de Obra:** la obra está programada para ejecutarse en **SIETE (07) meses, o propuesta del Consultor.**
- **Valor Referencial de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Costos.
- **Estructura Presupuestal:** El presupuesto contara con los componentes que sustenten su valor.

**Costo Directo (CD)** :

Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, sub contratos, seguros, transporte, fletes y todo lo que involucre cada actividad considerada, Implementación del programa de mitigación de impacto ambiental, Implementación del programa de gestión de riesgos.

**Costo Indirecto (CI)** :

Gastos Generales (fijos + variables) 10% del CD y Utilidades 10% del CD. Porcentajes máximos.

COSTO DIRECTO	CD
Gastos generales (fijos y variables)	GG = 10% CD (% máximo)
Utilidad	U = 10% CD (% máximo)
SUB TOTAL	S = CD+GG+U
I.G.V (18%)	I = 18%S
PRESUPUESTO DE OBRA	P = S+I
Costo de expediente técnico	ET = Según el detalle de presupuesto
Supervisión de la obra	SO = Según formato 7-A o análisis del proyectista
Liquidación de la obra.	LIQ = Según formato 7-A o análisis del proyectista
PRESUPUESTO TOTAL	P_T = P+ET+SO+LIQ

El evaluador podrá solicitar al consultor elaborar el presupuesto por administración directa y de ser así, el presupuesto se modificará.

- **Normatividad Vigente:** En la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:
  1. Reglamento Nacional de Construcciones
  2. Normas peruanas de Estructuras:
    - E.010 Madera
    - E.020 Cargas
    - E.030 Diseño Sismo resistente
    - E.050 Suelos y Cimentaciones
    - E.060 Concreto Armado
  3. ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
  4. Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar dictadas por el Sector competente.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

- **Consultas:** Conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y el Evaluador, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

#### 15. CONSIDERACIONES GENERALES DEL CONSULTOR Y EVALUADOR DEL ESTUDIO:

##### 13.01.01.-Del Evaluador (Inspector/Supervisor) del estudio.

- La Municipalidad distrital de Sayán, a través de la **Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura**, supervisará la ejecución de los estudios y se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los Estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor, a través de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura y/o quien sea delegado.

##### 13.01.02.- Del Consultor

- El Consultor firmará el Contrato dentro del plazo establecido por la Municipalidad Distrital de Sayán.
- El Consultor, en su Propuesta Técnica, presentará su **Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades incluyendo el Cronograma de Presentación de Informes**, sobre la base del cual la **Municipalidad Distrital de Sayán** podrá controlar el cumplimiento del estudio.
- El Consultor, jefe de Proyecto y conformantes del equipo técnico, deben tener completa disponibilidad para la ejecución del estudio.
- El Consultor prestará todas las facilidades al Evaluador para desarrollar su función.
- El Consultor, cuando la Municipalidad Distrital de Sayán lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, asimismo entregará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los Informes, con el plazo de ejecución y presentación del Expediente Técnico, así como los plazos para levantamiento de observaciones, establecidos en los Términos de Referencia y/o en las Bases y/o en el Contrato.

##### 13.01.03.- Alcance para la Elaboración del Expediente Técnico

Se detallan los siguientes alcances para la elaboración del expediente técnico, sin ser limitativo:

#### A. RECONOCIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL ÁMBITO DEL PROYECTO:

Se levantará información detallada sobre el estado actual de la infraestructura de las áreas comprometidas en el estudio, esta información será tomada en cuenta para la formulación del expediente técnico.

Se identificarán las áreas y la población directamente beneficiada con el proyecto, así como las de su radio de influencia, indicando sus distanciamientos, niveles de aceptación, participación de la población, disponibilidad de mano de obra durante las fases de ejecución y de operación y mantenimiento.

#### B. TOPOGRAFÍA - LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y TRAZO:

El levantamiento topográfico y trazo se hará utilizando Estación Total y/o drone topográfico. Con un equipo certificado con calibración vigente. Las observaciones que se generen por la distorsión de los datos muestrales invalidarán los planos y el consultor asumirá los correctivos que sean necesarios y la entidad se reservará el derecho que le otorga la Ley para responsabilizar por daños y perjuicios al consultor.

#### C. DISEÑO Y MEMORIA DE CÁLCULO:

El Consultor deberá preparar y presentar todos los elementos del diseño a nivel de ingeniería.

Deberá justificar el dimensionamiento, diseño, cálculo y diseño estructural de todos los componentes de la obra que conforman el sistema.

#### D. PLANOS:

Serán debidamente codificados con adecuada nomenclatura, se presentarán los siguientes planos:

1. **PLANO DE UBICACIÓN DE OBRA**, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad, con la delimitación de las manzanas, accesos del ámbito del proyecto, a escala visible de fácil lectura. GENERADO POR LOS DATOS TOPOGRAFICOS.
2. **PLANO TOPOGRAFICO Y OTROS DEL DISEÑO**, Plano en planta con curvas de nivel cada 2 m. como mínimo, se mostrarán los puntos de control BM's dejados en el terreno, la escala del plano es de 1/50 o 1/75, según corresponda y facilite la visibilidad de los detalles y lectura para replanteo, con ubicación de progresivas y geométricas, ubicación de obras de arte.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

3. **PLANO DE ARQUITECTURA**, plano de planta, planos de corte, planos de elevaciones, planos de detalles, planos de acabados), a escala 1/100, 1/50, 1/25 y 1/10 según sea el caso, indicando además las áreas necesarias para las servidumbres, debidamente acotadas.
4. **PLANOS DE ESTRUCTURAS**, (Planimetría general, planimetría a detalle, etc.).
5. **PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS**, (Planimetría general, planimetría a detalle, etc.).
6. **PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS** (Planimetría general, planimetría a detalle, etc.).
7. **OTROS** que el consultor considere necesarios o específicos.

#### **E. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

El Consultor calculará, dimensionará y diseñará el sistema con sus componentes, en base a información primaria obtenida directamente en campo, así como en base a mediciones y resultados de los estudios específicos siguientes que deberán ser realizados por personal especializado:

- Estudios de suelos con fines de cimentaciones para edificaciones.

Para el diseño estructural de las obras de concreto armado se utilizará el Reglamento Nacional de Construcciones, las normas ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas

##### **Del Informe Técnico:**

El Informe Técnico de los EMS-Geología y Geotecnia, será firmado en todas sus páginas por el profesional responsable y visado en todas sus páginas por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

#### **RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO:**

Se incluirán los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, ensayos para determinar la capacidad portante de diseño del terreno (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda), ensayos de PH, contenido de sales y agresividad.

#### **FOTOGRAFIAS Y DOCUMENTOS DE GESTION:**

Fotos y actas debidamente firmados por las Autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.

#### **RESUMEN CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Tipo de cimentación; Estrato de apoyo de la cimentación; Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total); Agresividad del suelo a la cimentación; Conclusiones y Recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación y necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.

#### **F. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

La Evaluación Ambiental consistirá en identificar los impactos ambientales en la etapa de ejecución de la obra (etapa de construcción) así como en la etapa de operación y funcionamiento de la misma, adjuntando los Cuadros de Identificación de Impactos Ambientales y sus respectiva Calificación, asimismo se deberá realizar el respectivo análisis de los costos que significarían la solución a dichos problemas ambientales

##### **Del Informe Técnico de impacto ambiental:**

El Informe Técnico debe contener la información, evaluación y análisis de los efectos del impacto ambiental que generará la obra durante sus etapas de ejecución y operación, asimismo recomendará las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso en los niveles físico, biótico y socioeconómico, determinando involucrados con sus respectivas responsabilidades.

El Consultor deberá incorporar en el diseño de ingeniería las medidas de control ambiental recomendados para cada uno de los impactos identificados en la evaluación ambiental, cuidando que dichas medidas recomendadas y sus costos correspondientes sean efectivamente incorporados en el presupuesto del proyecto.

#### **G. METRADOS Y CANTIDADES DE OBRA.**

El Consultor deberá calcular los Metrados/cantidades de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la Planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

#### **H. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

---

Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas serán dadas por el Consultor de acuerdo a la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.

#### **I. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.**

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de Construcción Civil y disposiciones de la Municipalidad Distrital de SAYÁN, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el evaluador del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizará las cotizaciones correspondientes.

Los rendimientos serán analizados detalladamente por cada partida, en caso de mano de obra debe de estimarse los promedios de la zona del proyecto.

#### **J. PRESUPUESTO.**

El Presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y subpartidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, medido/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad.

Se detallarán los gastos generales, con costos de personal y equipo que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona, VIGENCIA DE LAS NORMATIVAS POR LA EMERGENCIA DE SALUBRIDAD EN EL PERÚ.

El Presupuesto, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar. El Presupuesto, deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental, para mitigar los impactos negativos generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo al estudio correspondiente. Asimismo, el costo de la capacitación a usuarios en temas de mantenimiento y operación del sistema, organización, distribución y administración.

Se presentará el Programa de Ejecución de Obra conformado por: Cronograma de Ejecución en Diagramas PERT-CPM y GANNT; Calendario Valorizado de Ejecución de Obra; Listado y Calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria y Equipo.

## **16. PLAZO DE EJECUCION**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO
1	<b>ENTREGABLE – 1 PRIMERA ETAPA ANTEPROYECTO</b>	Quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato y/o entrega de terreno
2	<b>ENTREGABLE - 2 SEGUNDA ETAPA ESPECIALIDADES</b>	Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable N° 1
3	<b>ENTREGABLE - 3 EXPEDIENTE TECNICO</b>	Veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable N° 2
<b>PLAZO TOTAL</b>		<b>60 días calendario</b>

*\*Plazo de evaluación NO CONSIDERADO*

**c) De las otras penalidades**

La prestación del servicio de elaboración de estudio de inversión Pública a nivel de Expediente Técnico se considerará la aplicación de otras penalidades, en amparo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las siguientes condiciones:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Demora injustificada en la presentación de entregables.	= 0.10*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas
2	Cuando el consultor no efectúe los estudios o investigaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR.	= 0.10*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas
3	Cuando el consultor presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto del contratado o cuando presente un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente.	= 0.50*UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas
4	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	= 0.50 UIT por cada ocurrencia de Documentación incompleta y desactualizada.	Según informe de control de la Subgerencia de Obras Públicas

**d) De la Subcontratación**

*Estará prohibida la subcontratación*

**17. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará de forma porcentual de acuerdo al Cuadro N°01, con la conformidad del área usuaria (Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, a través de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura), debiendo presentar el consultor los siguientes documentos:

- Solicitud de Pago ingresado por mesa de partes de la Entidad.
- Copia de Orden de Servicio o Contrato.
- Copia de DNI.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

- Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios Electrónico).
- Suspensión de Cuarta Categoría (si corresponde).
- Copia de Ficha Ruc (Activo y Habido).
- Copia de RNP (vigente a la suscripción de la orden o contrato).
- Copia de Cartas de Presentación del Entregable.
- Copia de Informe de Aprobación y/o Resolución de Aprobación del Entregable.

- **SE EFECTUARÁ CUANDO:**

CUADRO N°01 CONSULTORIA	
ITEM	
1	▪ <b>25% DEL MONTO DEL CONTRATO</b> A LA ENTREGA DEL ANTEPROYECTO, CON INFORME DE CONFORMIDAD OTORGADO POR LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
2	▪ <b>35% DEL MONTO DEL CONTRATO</b> A LA APROBACIÓN DE LAS DOCUMENTACIONES DE CADA ESPECIALIDAD QUE CONFORMARAN EL EXPEDIENTE TECNICO, CON INFORME DE APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA.
3	▪ <b>40% DEL MONTO DEL CONTRATO</b> A LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO, CON INFORME DE CONFORMIDAD OTORGADO POR LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA Y LA APROBACION DE LA MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL SAYAN.

**18. ENTREGABLES**

**PRIMER ENTREGABLE:**

- **Estudio de Demanda (incluye el informe al 100%)**

El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.

El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO A - Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda.**

- **Estudio de Topografía (Incluye el Informe al 100%)**

El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).

El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO B - Ficha de Revisión Específica al Estudio de topográfico.**

- **Estudio de Mecánica de Suelos (Incluye el Informe al 100%)**

El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.

El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO C - Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos.**

- **Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (Incluye el informe al 100%).**

La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.

El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO D - Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.**

- **Anteproyecto de Arquitectura (Incluye el informe al 100%).**

El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

---

El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO E - Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura.**

- **Proyecto de Demolición (Incluye el informe al 100%).**

El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir.

El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO F - Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición.**

La Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, a través de la Subgerencia de Obras Publicas e Infraestructura, revisará el Anteproyecto Arquitectónico y los Estudios Básicos y emitirán las Actas de Revisión respectivas. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable, se podrá dar inicio a la elaboración del proyecto integral de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y eléctricas. Dicha revisión, la ejecutará los profesionales revisores, nombrados para tal fin.

#### **SEGUNDO ENTREGABLE:**

- **Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización (Incluye el informe al 100%).**

La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra. Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO G - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización.**

- **Especialidad de Estructuras (Incluye el informe al 100%).**

La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos.

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO H - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Estructura.**

- **Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas (Incluye el informe al 100%).**

La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO I - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.**

- **Especialidades de Sanitarias (Incluye el informe al 100%).**

La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas.

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO J - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Sanitarias.**

La Municipalidad Distrital de Sayán, a través de la GDURI- Subgerencia de Obras Publicas e Infraestructuras; los evaluadores revisaran el proyecto integral en sus cuatro especialidades y emitirá los informes de Revisión respectivas, con la calificación. Así mismo se debe de contar con la opinión técnica favorable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura con respecto a la concepción técnica del proyecto. Una vez declarado CONFORME se iniciará la elaboración de los metrados y presupuesto para la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

---

#### Tercer Entregable:

Una vez recibida la conformidad del segundo entregable, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Estudio Definitivo completo.

- Esta especialidad de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo. El profesional responsable de la Costos, presupuesto y programación, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO K - Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación**.
- Culminados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

#### **CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

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

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva del Proyecto
- Estudios Básicos de Ingeniería
  - Estudio de Demanda
    - Memoria descriptiva
    - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
    - Anexos
  - Estudio Topográfico.
    - Informe topográfico
    - Planimetría General
    - Anexos
  - Estudio de Mecánica de Suelos.
    - Memoria descriptiva
    - Memoria de Calculo
    - Planimetría General
    - Anexos
  - Estudio de Evaluación de riesgos ante desastres Naturales
    - Informe de Evaluación de riesgos
    - Anexos
  - Anteproyecto de Arquitectura
    - Memoria descriptiva
    - Planimetría General
    - Anexos.
  - Proyecto de Demolición.
    - Memoria descriptiva
    - Informe técnico de sustento
    - Planimetría General
    - Anexos
- Ingeniería del Proyecto (Diseño)
  - Memoria Descriptiva de Arquitectura (Incl. Informe Técnico de Sustento)
  - Memoria Descriptiva de Equipamiento y Mobiliario
  - Memoria Descriptiva de Estructuras
  - Memoria de Cálculo Estructural
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
  - Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
  - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Telecomunicaciones (de ser el caso).
  - Memoria de Cálculo de Instalaciones Telecomunicaciones (de ser el caso).
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones de Gas (de ser el caso).
  - Memoria de Cálculo de Instalaciones de Gas (de ser el caso).
  - Memoria de Descriptiva de Señalización y Evacuación (Calculo de Aforo)
  - Evaluación de Impacto Ambiental





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

---

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Contingencia
- Especificaciones Técnicas Constructivas por Especialidades
  - Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Seguridad y Salud
  - Especificaciones Técnicas de Estructuras.
  - Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
  - Especificaciones Técnicas de Sanitarias.
  - Especificaciones Técnicas de Eléctricas y Electromecánicas.
  - Especificaciones de la Especialidad de Telecomunicaciones (de ser el caso).
  - Especificaciones de la Especialidad de Instalaciones de Gas (de ser el caso).
  - Especificaciones Técnicas de Equipamiento y Mobiliario.
  - Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización.
- Planilla de Sustentación de Metrados
  - Hoja de Resumen de Metrados
    - Hoja de Resumen de Metrados de Obras Provisionales, Seguridad y Salud.
    - Hoja de Resumen de Metrados de Estructuras.
    - Hoja de Resumen de Metrados de Arquitectura.
    - Hoja de Resumen de Metrados de Sanitarias.
    - Hoja de Resumen de Metrados de Eléctricas y Electromecánicas.
    - Hoja de Resumen de Metrados de Telecomunicaciones (de ser el caso).
    - Hoja de Resumen de Metrados de Instalaciones de Gas (de ser el caso).
    - Hoja de Resumen de Metrados Equipamiento y Mobiliario.
    - Hoja de Resumen de Metrados Evacuación y Señalización.
  - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado por Especialidad
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Obras Provisionales, Seguridad y Salud.
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Estructuras.
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Arquitectura.
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Sanitarias.
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Eléctricas y Mecánicas.
    - Planilla de Sustentación de Metrados de Telecomunicaciones (de ser el caso).
    - Planilla de Sustentación de Metrados de la Instalaciones de de Gas (de ser el caso).
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Equipamiento y Mobiliario.
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Evacuación y Señalización.
- Presupuesto Base
  - Hoja de Resumen del Presupuesto.
  - Presupuesto Base Detallado por Especialidad.
  - Presupuesto Base por Desagregado de Precios Unitarios.
  - Gastos Generales.
    - Análisis de Gastos Generales.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Movilización y Desmovilización de maquinaria.
- Cálculo de Flete Terrestre.
- Fórmula Polinómica.
  - Fórmula Polinómica – Agrupamiento Preliminar (Por Subpresupuesto).
  - Fórmula Polinómica K – Conformación de Monomios (Por subpresupuesto).
- Cronogramas de Ejecución de Obras
  - Cronograma de Ejecución de Obra (GANTT).
  - Cronograma de Valorización Mensual.
  - Cronograma de Desembolso Mensual.
  - Cronograma de diagrama de red PERT – CPM.
  - Tiempo de Programación (Mano de Obra).
  - Curva S.
- Documentos Varios
  - Documentos que garantizan la operación y el mantenimiento del proyecto.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

- Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del proyecto.
  - Certificado Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental)
  - Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)
  - Población Beneficiaria
  - Certificados de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.
  - Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
  - Cotización de materiales, mínimo tres cotizaciones.
- Panel Fotográfico
  - Plan de Contingencia durante la ejecución de la obra.
  - Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos – OSCE.
  - Cuadro Comparativo entre Metas y Costos del Perfil de Inversión vs Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).
  - Planos del Proyecto
    - Planos de Arquitectura (Plano de Ubicación y localización, planimetría de cortes y elevaciones, planimetría de detalle, cuadro de acabados de arquitectura, planimetría de evacuación y señalización, contingencia, etc.).
    - Planos de Estructuras (Planimetría general, planimetría a detalle, etc.).
    - Planos de Instalaciones Eléctricas, electromecánicas (Planimetría general, planimetría de detalle, etc.).
    - Planos de Instalaciones Comunicaciones (Planimetría general, planimetría de detalle, etc.).
    - Planos de Instalaciones Sanitarias (Planimetría general, planimetría de detalle, etc.).

Además, deberá presentar:

- PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán perspectivas 3D y vistas interiores de los ambientes más importantes, además de vistas exteriores, en imagen JPG.
- RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con tiempo de 04 minutos como mínimo.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para adquisición de módulos de mobiliario pedagógico para el alumno y el docente, adquisición de equipos para los ambientes administrativos, complementarios y de servicios, adquisición de material educativo para ambientes pedagógicos, todo ello de acuerdo al Diseño de Locales de Educación Básica Regular – Nivel Primaria y Secundaria.

Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración y por el representante legal del Consultor.

La Municipalidad Distrital de Sayán, a través de la Subgerencia de Obras Publicas e Infraestructura - GDURI revisará los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas y el recorrido virtual. Así mismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades, pudiendo solicitar información complementaria de estimarlo apropiado para la correcta ejecución de la obra y emitirá las Actas de Revisión respectivas.

Una vez emitida la conformidad del último entregable y efectuada la devolución del expediente original al Consultor, firmado, y sellado por los revisores en señal de conformidad; en un plazo no mayor de 2 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (3 originales) Asimismo, deberá presentar el Expediente Técnico original de Licencia de Edificación y de Demolición y los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

#### 19. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El expediente presentado se revisará y aprobará por parte de la Subgerencia de Obras Publicas e Infraestructura

N°	ENTREGAS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA EVALUACION Y OBSERVACIONES
1	ENTREGABLE – 1 (ANTEPROYECTO)	15 días Calendario	10 días hábiles
2	ENTREGABLE - 2 (ESPECIALIDADES)	25 días Calendario	10 días hábiles



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

3	ENTREGABLE – 3 (EXPEDIENTE TECNICO)	20 días Calendario	10 días hábiles
---	-------------------------------------	--------------------	-----------------

**20. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo.

En atención a que el Consultor, es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes siete (7) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, por lo que, en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Sayán, para absolver consultas u observaciones sobre el particular, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.

El Consultor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Sayán, a donde la Municipalidad Distrital de Sayán, pueda cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc. También deberá de consignar un número de telefonía celular y correo electrónico para las coordinaciones correspondientes.

**- SUBCONTRATACION**

El Consultor podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**- OTRAS OBLIGACIONES**

EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en la Orden de Servicio y/o Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista, es el siguiente:*

PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	CONTABILIZADOS A PARTIR
SIETE (7) AÑOS	RECEPCIÓN TOTAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**21. FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>. 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><i>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</i></p> <p><i>M &gt;= [3.0] veces el valor referencial:</i> <b>[70] puntos</b></p> <p><i>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:</i> <b>[50] puntos</b></p> <p><i>M &gt; [1.5] veces el valor referencial y &lt; [1] vez el valor referencial:</i> <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Plan de Trabajo, que evidencia el conocimiento y gestión del proyecto, que debe tener un contenido mínimo y obligatorio de acuerdo al siguiente detalle, debiendo estos guardar relación con el proyecto a supervisar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Metodología y forma de trabajo:</b> Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión.<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de trabajo</li><li>• Propuesta de trabajo de campo y gabinete.</li><li>• Programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría.</li></ul></li><li>➤ <b>Metodología de Gestión de Riesgos:</b> Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades.</li></ul></li><li>➤ <b>Mecanismos de Monitoreo y Control de Calidad:</b> Se deberá presentar los mecanismos de monitoreo y control de calidad (mínimo 4).</li></ul>	<p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 5 Ítems.</i> <b>[25] Puntos</b></p> <p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 4 Ítems.</i> <b>[18] Puntos</b></p> <p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 3 Ítems.</i> <b>[12] Puntos</b></p> <p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta – 2 Ítem..</i> <b>[6] Puntos</b></p> <p><i>No Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</i> <b>[0] Puntos</b></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".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>➤ <b>Gestión de Recursos Humanos:</b> Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</li><li>Matriz de asignación de Responsabilidades</li></ul> <p>➤ <b>Mejora del Proyecto mediante la metodología BIM (BIM):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Implementación de la Metodología BIM en el presente proyecto, teniendo en cuenta las metas del estudio de preinversión.</li></ul> <p><i>Acreditación: Se acreditará mediante la Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</i></p>	

<b>C.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	<b>(3 puntos)</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><b>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</b></p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<b>C.1</b>	<p><u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>2</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION DE OBRA<sup>3</sup>. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>4</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>5</sup>, y estar vigente<sup>6</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.2</b>	<p><u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma</p>	

<sup>2</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el período de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>3</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>4</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>5</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>6</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

	ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRA Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO <sup>7 8</sup> . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>9</sup> . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>10</sup> , y estar vigente <sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>D.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>12</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>13</sup> , y estar vigente <sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<b>(2 puntos)</b>  Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

**Importante**

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

**2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

<sup>7</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>8</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>9</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO N° A**  
**FICHA DE REVISION ESPECIFICA AL ESTUDIO DE DEMANDA**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe de análisis de demanda de la fase de formulación u otros documentos técnicos (ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar, perfil y/o estudio de factibilidad, perfil simplificado)				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del análisis de la demanda				
4 El expediente técnico cuenta con el cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva				
5 El expediente técnico cuenta con el cálculo de la brecha de infraestructura educativa				
6 El expediente técnico cuenta con la nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años				
7 El expediente técnico cuenta con documentos complementarios suministrados por establecimientos de salud, comisarias, otros				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo del sector en el estudio de demanda				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber utilizado información del portal "Estadística de la Calidad Educativa" (ESCALE), para el análisis de la demanda del proyecto				
4 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber estimado y proyectado la población demandante potencial del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados				





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

5	Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber estimado y proyectado la población demandante efectiva del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados				
6	Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber determinado el cierre de la brecha de infraestructura educativa, considerando la demanda según los puntos anteriores				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERÍODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO N° B**

**FICHA DE REVISION ESPECIFICA AL ESTUDIO TOPOGRAFICO**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UE)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe topográfico				
3 El expediente técnico cuenta con el plano topográfico				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo del sector en el estudio topográfico				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple el <b>informe topográfico</b> el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología de trabajo, alcances y descripción				
4 Cumple el <b>informe topográfico</b> con incluir la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de proyección cartográfica				
5 Cumple el <b>informe topográfico</b> con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico				
6 Cumple el <b>informe topográfico</b> con indicar los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros				
7 Cumple el <b>informe topográfico</b> con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

8	Cumple el <b>informe topográfico</b> con adjuntar el reporte fotográfico de los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico				
9	Cumple el <b>plano topográfico</b> con indicar los ambientes existentes, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros				
10	Cumple el <b>plano topográfico</b> con precisar los desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas				
11	Cumple el <b>plano topográfico</b> con precisar el cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas				
12	Cumple el <b>plano topográfico</b> con indicar las curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno				
13	Cumple el <b>plano topográfico</b> con definir la resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal				
14	Cumple el <b>plano de ubicación y localización</b> con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**ANEXO N° C**

**FICHA DE REVISION ESPECIFICA AL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UE)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales				
5 El expediente técnico cuenta con el plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales				
6 El expediente técnico cuenta con los resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes				
7 El expediente técnico cuenta con los certificados de calidad del laboratorio (INACAL, ISO 17025) y la calibración de los equipos empleados para el estudio				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, E030, E050, CE010, CE020, G050, IS020, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el estudio de mecánica de suelos				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el resumen del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de riesgos				
4 Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el resumen de la geología regional y local, geomorfología, sismicidad, tectónica, geodinámica externa, indicando a qué depósitos geológicos pertenecen las calicatas del estudio				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el uso de los parámetros sísmicos en base a la norma E030, incluyendo los parámetros de ensayos de campo y laboratorio				
6	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con especificar los procedimientos empleados para realizar la investigación de campo, equipos utilizados, normativa aplicable (ASTM, NTP, otros), número de sondeos efectuados, profundidad de los mismos y cantidad de calicatas realizadas				
7	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la evaluación de la capacidad portante del terreno para la cimentación de la edificación, además de las estructuras complementarias, otros				
8	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la capacidad admisible del suelo de fundación, incluyendo los diferentes estratos de cimentación				
9	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar los asentamientos según el control de máximas distorsiones angulares				
10	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar los ensayos de laboratorio, incluyendo el tipo y cantidad de ensayos efectuados para la cohesión, ángulo de fricción interna, pruebas de consolidación, ensayos triaxiales u otros				
11	Cumplen los <b>planos</b> con definir adecuadamente la ubicación de las muestras realizadas				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO N° D**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES  
NATURALES**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe de evaluación de riesgos				
3 El expediente técnico cuenta con los mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros				
4 El expediente técnico cuenta con las imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID				
5 El expediente técnico cuenta con la nómina de matrícula, encuestas, entrevistas u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años				
6 El expediente técnico cuenta con los mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (*.shp)				
7 El expediente técnico cuenta con el panel fotográfico correspondiente al objeto de estudio				
8 El expediente técnico cuenta con estudios y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, Ley 29664, DS 104-2012-PCM, RJ 112-2014-CENEPRED/I, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales				





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

2	Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3	Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar los objetivos, finalidad, justificación, antecedentes, marco normativo, situación de la localidad donde se ubica la institución educativa, vías de acceso, descripción física, características generales del área geográfica y ubicación geográfica de la institución educativa				
4	Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar la identificación de los peligros, caracterización de los peligros, ponderación de los parámetros de los peligros, niveles de peligro, identificación de elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros, ponderación de los parámetros de susceptibilidad, mapa de zonificación de nivel de peligrosidad de acuerdo a la metodología semi - cuantitativa				
5	Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar el análisis y ponderación de las componentes de exposición, fragilidad y resiliencia				
6	Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar el mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad para la localidad donde se ubica la institución educativa				
7	Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar la zonificación de riesgos, mapa de riesgos, medidas de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros), medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes) para la localidad donde se ubica la institución educativa				
8	Cumple el informe de evaluación de riesgos con determinar los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, medidas estructurales y no estructurales de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros) y, medidas estructurales y no estructurales de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)				
9	Cumple el informe de evaluación de riesgos con determinar la evaluación de las medidas de aceptabilidad y/o tolerabilidad para la localidad y para la institución educativa				
10	Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar la evaluación de las medidas de control de riesgos para la localidad y para la institución educativa, así como efectos probables del área de influencia del proyecto educativo				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**ANEXO N° E**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura				
3 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				
4 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de elevación y cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto				
6 El expediente técnico cuenta con la certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos				
7 El expediente técnico cuenta con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la Entidad correspondiente				
8 El expediente técnico cuenta con la resolución de licencia de habilitación urbana				
9 El expediente técnico cuenta con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)				
10 El expediente técnico cuenta con el plan de contingencia				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el anteproyecto de arquitectura				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

3	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el programa arquitectónico				
5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar que el dimensionamiento del anteproyecto de arquitectura responde a la población efectiva del proyecto y se optimiza el uso de ambientes según las características del servicio educativo				
6	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con desarrollar ambientes complementarios (Qaliwama u otros), según las características del servicio educativo				
7	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar si la propuesta de equipamiento tecnológico es acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente				
8	Cumple el <b>plano de ubicación y localización</b> con lo establecido por la norma GE020 y la Ley 29090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				
9	Cumplen los <b>planos</b> en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente				
10	Cumplen los <b>planos</b> en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m				
11	Cumplen los <b>planos</b> en respetar los retiros, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o norma vigente				
12	Cumplen los <b>planos</b> en disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente				
13	Cumplen los <b>planos</b> con desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente				
14	Cumplen los <b>planos</b> con respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente				
15	Cumplen los <b>planos</b> con distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente				
16	Cumplen los <b>planos</b> con respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente				
17	Cumplen los <b>planos</b> con desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo				
18	Cumplen los <b>planos</b> con desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente				
19	Cumplen los <b>planos</b> en considerar el área libre, según la norma vigente				
20	Cumplen los <b>planos</b> en considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores				
21	Cumple el <b>plan de contingencia</b> con indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garantizarán la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra				
22	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad				
23	Cumple con la <b>compatibilización</b> del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO N° F**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UE)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de demolición				
3 El expediente técnico cuenta con el informe técnico del estado de conservación de la infraestructura a demoler				
4 El expediente técnico cuenta con el informe técnico de sustento				
5 El expediente técnico cuenta con el plano de demolición, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo del RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en demolición				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el alcance de la demolición total o parcial de la infraestructura				
4 Cumple el <b>informe técnico de sustento</b> con evaluar el estado de conservación actual de las edificaciones, incluyendo el registro de calicatas, diamantina, esclerómetro y otros				
5 Cumple el <b>plano de demolición</b> con indicar las edificaciones existentes y las que serán demolidas				

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO G**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las especialidades de evacuación y señalización				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
6 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas por bloque constructivo, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
7 El expediente técnico cuenta con los planos de elevación y cortes				
8 El expediente técnico cuenta con el plan de seguridad, planos de rutas de evacuación y señalética				
9 El expediente técnico cuenta con los planos de detalles constructivos, incluyendo puertas, ventanas, parasoles, muebles empotrados, coberturas de techo, detalles de baños, carpintería metálica, detalles de exteriores (pisos, veredas, gradas, rampas, asta de bandera, barandas), accesos y medios de evacuación (escaleras, rampas, ascensores), otros				
10 El expediente técnico cuenta con el plano de distribución de mobiliario, incluyendo el listado de mobiliario por ambiente y nivel educativo				
11 El expediente técnico cuenta con el cuadro de acabados				
12 El expediente técnico cuenta con un plan de contingencia				
13 El expediente técnico cuenta con vistas en 3D y/o recorrido virtual de maqueta				
14 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de arquitectura				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

15	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las especialidades de seguridad y evacuación				
16	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de arquitectura				
17	El expediente técnico cuenta con los metrados de las especialidades de seguridad y evacuación				
18	El expediente técnico cuenta con la copia literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos				
19	El expediente técnico cuenta con el certificado de parámetros urbanísticos				
20	El expediente técnico cuenta con el certificado de habilitación urbana				
21	El expediente técnico cuenta con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)				

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, A010, A040, A120, A130, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				
2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el programa arquitectónico				
5	Cumple el <b>plano de ubicación y localización</b> con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				
6	Cumplen los <b>planos</b> en representar el proyecto a nivel de ejecución de obra (plantas, secciones y elevaciones), incluyendo los detalles de carpintería y otros elementos				
7	Cumple el <b>cuadro de acabados</b> en considerar que los materiales consignados se encuentran disponibles en el mercado				
8	Cumple el <b>plan de contingencia</b> con indicar la propuesta para la reubicación de la institución educativa durante la ejecución de la obra				
9	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales, métodos constructivos y acabados				
10	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> con indicar las características del equipamiento tecnológico en consideración a la altitud del proyecto				
11	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
12	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
13	Cumple el <b>metrado</b> con indicar las partidas que involucran el plan de contingencia				
14	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

15	Cumple con la <b>compatibilización</b> de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
16	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización y estructuras				
17	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				
18	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**ANEXO H**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURA**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de estructuras				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras				
4 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de cimentación general y por bloque constructivo				
6 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de losas de techo o aligerados o de cobertura liviana				
7 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería				
8 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, cisterna, tanque elevado, rampas y accesos)				
9 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras				
10 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de estructuras				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, E020, E030, E050, E060, E070, E090, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de estructuras				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

3	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> las consideraciones geotécnicas y sísmicas, tomadas del estudio de mecánica de suelos, sus recomendaciones y de la norma E030				
5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar la definición de cargas de diseño, combinaciones de carga y desplazamiento				
6	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar las consideraciones de pre dimensionamiento de elementos estructurales				
7	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar los materiales de diseño por bloque constructivo				
8	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la definición de elementos y características de materiales según la información sustentatoria adjunta				
9	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar el metrado de cargas según la información sustentatoria adjunta				
10	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar el análisis estático y análisis dinámico según la norma E-030				
11	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con la compatibilización de cada bloque constructivo, incluyendo la verificación de desplazamiento, cortante basal e información modal, según la norma E-030				
12	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar los resultados de análisis del modelo estructural para diseño, incluyendo los esfuerzos internos y desplazamientos de la estructura				
13	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con el diseño de elementos estructurales (vigas, columnas, placas, mampostería, losas de techo u otros necesarios) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030				
14	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la configuración, análisis y diseño de estructuras de cimentación (zapatas aisladas o combinadas, vigas de cimentación o conexión, otros) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030				
15	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar las consideraciones generales, análisis y diseño de obras complementarias tales como la cisterna, tanque elevado, puentes, cerco perimétrico, otros				
16	Cumplen los <b>planos</b> en plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en los elementos estructurales del proyecto				
17	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales y métodos constructivos				
18	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de la especialidad de estructuras, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
19	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
20	Cumple el <b>metrado</b> con indicar las partidas señaladas en el proyecto de demolición				
21	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de la especialidad de estructuras				
22	Cumple con la <b>compatibilización</b> de la especialidad de estructuras en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
23	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de estructuras y el estudio de mecánica de suelos				
24	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de estructuras y arquitectura, evacuación y señalización				
25	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de estructuras e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de  
26 estructuras e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones  
para el funcionamiento de equipos planteados

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO I**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS,  
ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
	DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2	El expediente técnico cuenta con el proyecto de media tensión aprobado por el concesionario eléctrico local				
3	El expediente técnico cuenta con una fuente eléctrica alternativa (combustion, solar u otro) que garantice la operatividad de las cargas eléctricas proyectadas				
4	El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares				
5	El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones de gas				
6	El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
7	El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo lumínico				
8	El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de gas y selección de redes				
9	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión				
10	El expediente técnico cuenta con los planos del equipamiento de la sub estación eléctrica				
11	El expediente técnico cuenta con el diagrama unifilar del sistema de media tensión				
12	El expediente técnico cuenta con los diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

13	El expediente técnico cuenta con los planos de redes exteriores, alimentadores y cuadro de cargas				
14	El expediente técnico cuenta con los planos de detalles y cortes de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas				
15	El expediente técnico cuenta con los planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de ingreso (interno y externo), fachada, patios y vías de circulación				
16	El expediente técnico cuenta con los planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias				
17	El expediente técnico cuenta con los planos de tomacorrientes generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas				
18	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema eléctrico de bombas para cisterna de agua potable, sumidero, pozo de desagüe, pozo de drenaje pluvial, piscina, estadio, riego, otros				
19	El expediente técnico cuenta con los planos de elementos o ambientes especiales (ascensores, polideportivo, auditorio, estadio, piscina, otros)				
20	El expediente técnico cuenta con los planos de pararrayos, incluyendo detalles				
21	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto				
22	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema central de alarma contra incendios				
23	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de TV, CCTV, audio perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares				
24	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones de gas, incluyendo los ambientes de cocina y laboratorios				
25	El expediente técnico cuenta con los planos de timbre (interno y externo) e intercomunicadores				
26	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas				
27	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas del sistema de comunicaciones, audio perifoneo, intercomunicadores y otros sistemas auxiliares				
28	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las instalaciones de gas				
29	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y comunicaciones				
30	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones electromecánicas				
31	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones de gas				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

32	El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de suministro eléctrico o ampliación de carga				
33	El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad técnica de servicios de comunicaciones (teléfono y/o internet)				

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, CNE, EM010, EM020, EM040, Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones, R.D. N° 018-2002-EM/DGE e ISO, CENELEC, IEEE, EIA/TIA, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, DS 027-94-EM, NTP 111.011, Ley 26221 y otras normas compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de gas				
3	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> de instalaciones eléctricas con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
6	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> del sistema de detección y alarma contra incendios con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
7	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> de instalaciones de gas con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
8	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> de instalaciones eléctricas con los cálculos justificativos para el diseño del sistema, incluyendo los cuadros de carga para el cálculo de la máxima demanda y de la potencia a contratar				
9	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> de iluminación con la selección de artefactos de alumbrado según los niveles establecidos en la norma E010 para cada tipo de ambiente				
10	Cumplen los <b>diagramas unifilares</b> con incluir todos los tableros eléctricos donde se muestran todos los circuitos y componentes de protección y control de los mismos, incluyendo la codificación y características básicas de fabricación y montaje				
11	Cumplen los <b>planos del sistema de utilización y sub estación</b> con incluir la ubicación del PMI, recorridos del alimentador, unifilar de media tensión y la ubicación y detalles de la sub estación				
12	Cumplen los <b>planos</b> con indicar la leyenda general de las instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás sistemas auxiliares				
13	Cumplen los <b>planos de redes generales</b> con el diagrama que conecta la acometida, el tablero eléctrico general y los tableros de distribución y control				
14	Cumplen los <b>planos de alumbrado</b> con indicar los puntos de iluminación en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes				
15	Cumplen los <b>planos de tomacorrientes</b> con indicar los puntos de tomacorrientes en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

16	Cumplen los <b>planos de fuerza</b> con las salidas eléctricas para los equipos (laboratorios, talleres u otros) o aparatos que requieren puntos independientes en los tableros, ya sea por carga, seguridad o mantenimiento (bombas, aire acondicionado, paneles, racks, ascensores, otros)				
17	Cumplen los <b>planos de puesta a tierra</b> con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado				
18	Cumplen los <b>planos del sistema de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores</b> con el diseño de las redes externas e internas, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento				
19	Cumplen los <b>planos del sistema de detección y alarma contra incendios</b> con el diseño de las redes externas e internas del sistema, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento				
20	Cumplen los <b>planos del sistema de protección atmosférica</b> con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado				
21	Cumplen los <b>planos de instalaciones de gas</b> con el diseño de las redes de llenado y distribución de combustible en alta o baja presión para los ambientes donde sea necesario su uso				
22	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> en instalaciones eléctricas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
23	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
24	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> del sistema de detección y alarma contra incendios con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
25	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> en instalaciones de gas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
26	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
27	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
28	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, gas y otros sistemas auxiliares				
29	Cumple con la <b>compatibilización</b> de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
30	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y la factibilidad de servicios correspondiente				
31	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y arquitectura, evacuación y señalización				
32	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y estructuras				
33	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				
V. CONCLUSIONES					
DESCRIPCIÓN		N° REVISIÓN		PERIODO	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**ANEXO J**

**FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES SANITARIAS.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
	DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2	El expediente técnico cuenta con el proyecto de red complementaria de agua y/o alcantarillado aprobado por el concesionario local				
3	El expediente técnico cuenta con el proyecto de fuente alternativa de agua y/o alcantarillado que garantice el abastecimiento de agua potable y/o la evacuación de las aguas residuales				
4	El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones sanitarias				
5	El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones sanitarias				
6	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de agua, incluyendo la red general de agua potable				
7	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias interiores de agua, incluyendo el desarrollo por ambiente de la red de agua fría y/o caliente, detalles y esquemas isométricos				
8	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para consumo y del tanque elevado de agua, incluyendo plantas, secciones y detalles de cajas de rebose, otros				
9	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias del sistema contra incendio, incluyendo la conexión a la red general				
10	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para el sistema contra incendio, de la cámara de drenaje de agua de rebose, incluyendo plantas, secciones y detalles				
11	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de desagüe, incluyendo la red general de desagüe, ventilación, recolección y drenaje pluvial				
12	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias interiores de desagüe, incluyendo la red general y el desarrollo por ambiente de la red de alcantarillado y ventilación, detalles y esquemas isométricos				
13	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cámara de almacenamiento y bombeo de agua residual				
14	El expediente técnico cuenta con los planos de detalles de la piscina, incluyendo las boquillas de retorno, desnatadores, drenaje, cámara de bombas del equipo de recirculación, cámara de compensación y otros				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

15	El expediente técnico cuenta con los planos de la red complementaria de agua y alcantarillado, incluyendo detalles constructivos, buzones, cajas de válvulas, curvas de nivel del estudio topográfico, perfil de longitudinal de la red de alcantarillado,				
16	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias				
17	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias				
18	El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de agua y alcantarillado				
19	El expediente técnico cuenta con el documento de libre servidumbre de paso para proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado				

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el expediente técnico con el marco normativo (Ley, ISO10, ISO20, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de instalaciones sanitarias				
2	Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3	Cumple la memoria descriptiva con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
4	Cumple la memoria descriptiva con precisar la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (cisterna, tanque elevado)				
5	Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales				
6	Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema contra incendios				
7	Cumple la memoria descriptiva con precisar otros sistemas alternativos				
8	Cumple la memoria de cálculo con indicar el diámetro del medidor				
9	Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo de la dotación de agua para consumo y agua caliente				
10	Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo hidráulico para la determinación de diámetros de tubería de alimentación				
11	Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar el cálculo para la determinación del volumen útil de la cisterna y tanque elevado				
12	Cumple la memoria de cálculo con indicar el cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos				
13	Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar la potencia de los equipos de bombeo, diámetros de las tuberías, succión, impulsión, distribución y altura (cota de fondo) del tanque elevado				
14	Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar el cálculo para la determinación de la capacidad del equipo de producción de agua caliente y tuberías de alimentación correspondiente				
15	Cumple la memoria de cálculo del sistema contra incendio con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				
16	Cumple la memoria de cálculo del sistema de desagüe con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA

17	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> del sistema de drenaje superficial con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				
18	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> de la piscina con indicar el sustento del sistema de recirculación				
19	Cumplen los <b>planos</b> en plasmar el diseño resultante de las memorias de calculo en todos los elementos del proyecto				
20	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> en indicar las características de los materiales y equipos pertenecientes al proyecto				
21	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de la especialidad de instalaciones sanitarias, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
22	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
23	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de la especialidad de instalaciones sanitarias				
24	Cumple con la <b>compatibilización</b> de la especialidad de instalaciones sanitarias en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
25	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias y la factibilidad de servicios correspondiente				
26	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias y arquitectura, evacuación y señalización				
27	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias y estructuras				
28	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**ANEXO K**

**FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la hoja de consolidado				
3 El expediente técnico cuenta con el análisis de costos unitarios por especialidad				
4 El expediente técnico cuenta con el detalle de costos indirectos				
5 El expediente técnico cuenta con las cotizaciones por especialidad y el cálculo del costo de la mano de obra				
6 El expediente técnico cuenta con la hoja de resumen de presupuesto				
7 El expediente técnico cuenta con el presupuesto desagregado por especialidad				
8 El expediente técnico cuenta con las fórmulas polinómicas y agrupamiento por especialidad				
9 El expediente técnico cuenta con los cronogramas de obras (de avance, valorizado, desembolsos, otros)				
10 El expediente técnico cuenta con la relación de materiales e insumos por especialidad				
11 El expediente técnico cuenta con los metrados por especialidad				
12 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas por especialidad				





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL E INFRAESTRUCTURA

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo de metrados en la especialidad de costos, presupuesto y programación				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la <b>hoja de consolidado</b> con presentar el presupuesto general de obra por especialidad y componente, incluyendo todas las partidas (costos directos e indirectos, utilidad, gastos de supervisión, gastos de elaboración del expediente técnico, otros)				
4 Cumple la <b>hoja de consolidado</b> con elaborar el cálculo del costo por metro cuadrado, según lo consignado en la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura				
5 Cumple el <b>análisis de costos unitarios</b> con indicar la relación de mano de obra, materiales, equipos y/o herramientas de los sub presupuestos, sustentados con las cotizaciones respectivas, rendimiento, composición de cuadrillas, porcentaje de herramientas y alquiler de equipos				
6 Cumple la <b>relación de materiales e insumos</b> en ser consistente con el presupuesto de obra				
7 Cumplen las <b>cotizaciones</b> con estar actualizadas con una vigencia no mayor a 6 meses				
8 Cumple el <b>presupuesto de obra</b> con presentar el cronograma de desembolsos de acuerdo al cronograma valorizado de obra, representados mediante la campana de Gauss y la curva S				
9 Cumple el <b>presupuesto de obra</b> con indicar la vigencia de los índices unificados, empleados en las fórmulas polinómicas				
10 Cumple el <b>presupuesto de obra</b> con incluir la contingencia del proyecto para garantizar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra				
11 Cumplen las <b>fórmulas polinómicas</b> de los sub presupuestos con lo dispuesto en el DS N° 011-79-VC				
12 Cumple el <b>cronograma de obra</b> con indicar el plazo de ejecución, el cual deberá ser elaborado en el microsoft project				
13 Cumple el <b>cronograma de avance</b> con indicar la ruta crítica				
14 Cumple el <b>cronograma valorizado y de desembolso</b> con incluir todas las partidas involucradas en el presupuesto del proyecto (costos directos e indirectos)				
15 Cumple con la <b>compatibilización</b> entre los costos y presupuesto y, las especificaciones técnicas, metrados por especialidad y los cronogramas de obra, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				

ESTRUCTURA DE COSTOS								
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 654 NIVEL INICIAL E I.E. N 21014 NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL C.P DON ALBERTO - IRRIGACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAYAN, PROVINCIA DE HUAURA - LIMA", CON CUI N° 2202389								
I.- GASTOS DIRECTOS							MES PLAZO	
A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO)								
	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO (S/)	PARCIAL	TOTAL
COSTO DIRECTO								S/ 117,500.00
A		Sueldos y Salarios						
	a.1.0	Personal Profesional clave						
	a.1.1	Jefe del Proyecto	mes	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00	
	a.1.2	Especialista en Estructuras	mes	1.00	1.50	6,000.00	9,000.00	
	a.1.3	Especialista en Arquitectura Infraestructura Educativa y Equipamiento	mes	1.00	1.50	6,000.00	9,000.00	
	a.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
	a.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
	a.1.6	Especialista en Metrados y Presupuesto	mes	1.00	1.50	4,000.00	6,000.00	
	a.1.7	Especialista Gestión de Riesgo en Planificación de Proyectos	mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00	
	a.2.0	Personal de Apoyo Profesional						
	a.2.1	Dibujante de Ingeniería / Cadista	mes	2.00	2.00	4,000.00	16,000.00	
	a.3.0	Estudios y Otros						
	a.3.1	Estudio de mecánica de suelos			Costo Unitario			
			und	1.00		8,000.00	8,000.00	
	a.3.2	Estudio de levantamiento topográfico y arquitectónico						
			und	1.00		5,000.00	5,000.00	
	a.3.3	Estudio de demolición						
			und	1.00		3,500.00	3,500.00	
	a.3.4	Estudio de impacto ambiental (inc. Certificación Ambiental)						
			und	1.00		8,000.00	8,000.00	
	a.3.5	Estudio de evaluación de riesgo ante desastres naturales						
			und	1.00		5,500.00	5,500.00	
	a.3.6	Trámites y licencia de obra						
			und	1.00		6,000.00	6,000.00	
	a.3.7	Elaboración de perspectiva y paseo virtual						
			und	1.00		6,000.00	6,000.00	
	IV	Otros						
	4.1.	Protocolos de seguridad y salud / seguros	Est	1.00		5,000.00	5,000.00	
		GASTOS GENERALES						S/ 39,436.60
		GASTOS GENERALES FIJOS		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
B		Alquileres y Servicios						
	b.1.0	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	mes	1.00	3.00	1,500.00	4,500.00	
	b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	mes	1.00	3.00	500.00	1,500.00	
	b.1.3	Alquiler de equipos de cómputo	mes	2.00	3.00	500.00	3,000.00	
	b.1.4	Alquiler de camioneta (todo costo)	und	1.00	3.00	1,000.00	3,000.00	
C		Movilización y apoyo logístico						
	c.1.0	Pasajes						
	c.1.1	Pasajes profesionales	und	10.00	2.00	250.00	5,000.00	
	c.2.0	Viáticos						
	c.2.1	Profesionales	día	10.00	2.00	250.00	5,000.00	
	c.3.0	Otros						
		SCTR	Und	6.00	2.00	250.00	3,000.00	
		GASTOS GENERALES VARIABLES		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
D		Material Mobiliario y Útiles de Oficina						
	d.1.1	Impresión de planos	und	10.00		500.00	5,000.00	
	d.1.2	Impresión de documentos	und	1.00		2,000.00	2,000.00	
	d.1.3	Archivadores	und	20.00		16.00	320.00	
	d.1.4	Copias de documentos	und	1.00		2,300.00	2,300.00	
	d.1.5	Copias de planos	und	1.00		2,316.60	2,316.60	
	d.1.6	Escaneo de expediente	und	1.00		2,500.00	2,500.00	
		COSTO DIRECTO						156,936.60
		Utilidad (8% CD)						12,554.93
		Costo Sub Total						169,491.53
		Impuesto General a las ventas (IGV 18%)						30,508.47
		Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico						S/ 200,000.00