



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

*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	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



# **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
05-2023-IN/OGIN-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE  
FICHA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO  
EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA  
PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## 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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<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>



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 de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

<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)



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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 : Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura.  
RUC N° : 20563198240  
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto S/N – Urb. Corpac – San Isidro – Lima  
Teléfono: : 4184030 – Anexo 2820  
Correo electrónico: : Ogin175@mininter.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N: Aprobación de Expediente de Contratación el 06 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de **12.40** soles en la Caja de la Entidad - Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior sitio en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac 5to piso – San Isidro, en el horario de 08:00 a 16:45 horas, las bases se entregaran en la oficina de abastecimiento previa cancelación del monto indicado.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. 344-2018-EF y sus Modificatorias.
- Reglamentos técnicos, normas metodológicas, y/o sanitarias (numeral 5.6 de los términos de referencia).
- Normas técnicas (numeral 5.7 de los términos de referencia).

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>4</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>5</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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>



**(Anexo N° 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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° 12.

**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”.*

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

#### **Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 068-344115
- Banco : Banco de la Nación
- N° CCI<sup>7</sup> : 01806800006834411578

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- de ser el caso.
- c) 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.
  - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) 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>8</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Copia de la colegiatura y habilitación de los profesionales ofertados como profesional clave.
- k) Copia de los documentos que acrediten la especialización solicitada en los términos de referencia para el jefe de proyecto y especialista en formulación de inversiones. según numeral 5.9 de los términos de referencia)
- l) Declaración Jurada en el que se consigne obligatoriamente por lo menos una dirección real en Lima de la oficina, debidamente implementada y operativa (según numeral 5.4 de los términos de referencia) a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del presente servicio, para efectos de notificaciones y durante la vigencia del mismo, adjuntando un recibo de agua, luz o teléfono y una impresión del Google Maps con la ubicación del inmueble, la misma que será verificada en la fiscalización posterior.
- m) Declaración Jurada en el que se consigne una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales (según numeral 5.4 de los términos de referencia).
- n) Declaración Jurada en el que se consigne un domicilio postal conocido en el departamento de Lima a fin de que reciba la documentación que la Entidad requiera cursarle (según numeral 5.4 de los términos de referencia).

#### Importante

- *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 en general 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*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*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.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual ([mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe)) o Mesa de Partes Físico de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:45 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (que corresponderán a los porcentajes respecto al total del contrato, una vez obtenida las condiciones establecidas para el pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Solicitud de pago.
- Comprobante de pago.
- Documentación y condiciones establecidas en el numeral 5.18 de los términos de referencia.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual (mesaparte\_ogin@mininter.gob.pe) o Mesa de Partes Físico de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:45 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
---	-------------------------	--------------------	------------------------------------

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA**  
UNIDAD FORMULADORA  
OFICINA DE ESTUDIOS

AREA USUARIA	OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
ACTIVIDAD POI	AOI00155801399: Elaboración de estudios de preinversión a cargo de la unidad ejecutora 032: OGIN
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"



Firmado digitalmente por:  
PAURO NINA Manlia Ofelia  
FAU 20131360906 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/08/2023 14:53:22-0500



Firmado digitalmente por:  
VALLADARES ALZA Katherine  
Lucero FAU 20131360906 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/08/2023 11:31:30-0500

1



Firmado digitalmente por:  
ORDUÑA PAREDES Arcenio  
FAU 20131360906 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/08/2023 17:35:26-0500



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio para la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de ficha estándar del Proyecto de Inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO” código de idea N° 232339, en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones (Invierte.pe) y el sector interior.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir en la mejora de los servicios que presta la Policía Nacional del Perú en el proceso de mantener y restablecer el orden interno, prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado, prevenir, investigar y combatir la delincuencia; a través del mejoramiento del servicio policial operativo básico de la comisaría PNP Caracoto, Distrito de Caracoto, Provincia de San Román, Departamento de Puno, mediante la elaboración de estudio de Preinversión en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y el sector interior.

### 3. ANTECEDENTES:

La comisaría PNP Caracoto de tipo “D”, brinda los servicios de patrullaje e investigación policial teniendo bajo su jurisdicción a la zona urbana y rural del distrito de Caracoto distribuido en 06 sectores de vigilancia en un área promedio de 235km<sup>2</sup>.

Respecto a la infraestructura, la edificación actual es de material rústico y tiene una antigüedad de más de 30 años, los cuales se encuentran en mal estado de conservación, por lo que no cumple con las condiciones de habitabilidad y confort para el correcto desempeño de sus funciones.

La edificación de la comisaría no permite albergar la cantidad de efectivos requerida para una comisaría actual de tipo D, situación por la cual presenta hacinamiento de los efectivos policiales en oficinas y dormitorios, y por ende afecta directamente el funcionamiento de la comisaría, por lo que no cumple con los espacios ni dimensiones que exige la directiva vigente N°010-2021-CG PNP/EMG “Criterios de Diseño para la Infraestructura de las Comisarías de la Policía Nacional del Perú”

En tal sentido, para revertir las condiciones actuales en las que viene prestando servicios la comisaría, es necesario intervenir con un proyecto de Inversión Integral, que contemple los componentes necesarios para atender la problemática de dicha unidad policial y acorde con las normativas vigentes del Invierte.pe y Sector Interior

#### Ubicación:

Se encuentra ubicada en la ubicada en la Av. Lima S/N, vía panamericana Puno – Juliaca, Mz C lote 4, del centro poblado Caracoto sector 2, distrito de Caracoto, provincia San Román, departamento Puno.



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
-------------------------	--------------------	------------------------------------



Imagen N°1 : Ubicación y localización del predio de la comisaría PNP de Caracoto.



Imagen N°2: Vista frontal del predio de la Comisaría PNP de Caracoto.

El terreno donde se construirá la infraestructura de la comisaría PNP Caracoto tiene un área de 975.72 m2, inscrito en la Partida N° P48068556, en proceso de saneamiento físico legal del terreno a cargo de la Unidad Ejecutora de la X MACREPOL Puno.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL.

El objetivo del presente servicio es elaborar el estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**, en el marco de las pautas que establece el Invierte.pe y para los proyectos de inversión, a fin de justificar, dimensionar y obtener su viabilidad técnica, económica y ambiental, compatible con los



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

Lineamientos de Políticas Sectoriales y con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado de corresponder; utilizando información primaria y secundaria que justifique la intervención en los factores de producción del PI: Infraestructura, equipamiento y recursos humanos.

En vista de ello, se ha dispuesto contratar los servicios de una consultoría, persona natural o jurídica que cuente con un equipo multidisciplinario de profesionales, que se encarguen de desarrollar y entregar los productos que corresponden a la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversiones, para lo cual, se deberá identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, y ambiental, las alternativas de solución que contribuyan a solucionar el problema principal. Con este estudio, se busca sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto para su aprobación y declaratoria de viabilidad, teniendo en cuenta la brecha y el indicador asociado; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto.

A continuación, se señalan los objetivos específicos que permitirán mejorar los servicios policiales, por parte de la comisaría PNP Caracoto.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha técnica estándar para la comisaría PNP Caracoto, de acuerdo con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de seguridad ciudadana y orden interno en la comisaría PNP Caracoto.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

##### 5.1. Actividades del contratista

- Elaborar un Plan de Trabajo.
- Elaborar el proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar acorde con lo dispuesto en el Formato 07-A y la metodología de la "Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar para mejoramiento y/o ampliación del servicio policial en comisarías." y su instructivo aprobado con Resolución Ministerial N° 457-2017-IN del 26 de mayo del 2017.
- Realizar el Trabajo de Campo, referido a la inspección, levantamiento arquitectónico, estudios básicos, levantamiento arquitectónico y reconocimiento del inmueble y/o terreno materia del estudio.
- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, estadísticas, normas, leyes, reglamentos, fotografías, videos, etc.
- Desarrollar coherente y adecuadamente los cálculos de la oferta y demanda de los servicios policiales. Al respecto, cabe precisar que el



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
-------------------------	--------------------	------------------------------------

dimensionamiento de la infraestructura deberá estar sustentado de acuerdo a la normatividad interna, criterios y procedimientos, entre ellos considerar:

- ❖ La Directiva N° 010-2021-CG PNP/EMG, aprobada con Resolución de Comandancia General N° 296-2021-CG PNP/EMG, la cual establece los Criterios de diseño para la Infraestructura de las Comisarias de la Policía Nacional del Perú.
- Establecer comunicación y coordinación con las autoridades y/o actores de las dependencias involucradas para la elaboración del estudio de preinversión.
- Levantar las observaciones de los entregables cuando se las formule dentro de los plazos establecidos.
- Entregar 01 juego del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar al finalizar la evaluación del mismo, independiente de su resultado final, el mismo que se deberá encontrar debidamente firmado y foliado, en original, así como los archivos digitales en CD y/o USB en cada programa o software utilizado (Word, Excel, S-10, Ms-Project, Revit, AutoCAD, PDF). Asimismo, las entregas parciales deberán ser alcanzadas en digital, y en físico debidamente firmado y foliado. Dicho entregable final, deberá contener adicionalmente una copia digital del estudio escaneado con todos los sellos y firmas de los especialistas responsables.

**5.2. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

El contenido mínimo a desarrollar en el estudio de Preinversión a nivel de ficha estándar para el Proyecto de Inversión **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”** debe de estar de acuerdo a la metodología de la “Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar para mejoramiento y/o ampliación del servicio policial en comisarias.” y su instructivo aprobado con Resolución Ministerial N° 457-2017-IN del 26 de mayo del 2017, los cuales estarán detallados en los presentes términos de referencia.

**5.3. PLAN DE TRABAJO.**

El presente documento permitirá cumplir los alcances del servicio, documento que deberá ser presentado por el contratista a los 5 días útiles contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato, y serán revisados en 3 días útiles por la entidad, el contratista tendrá un plazo de 3 días útiles para subsanar las observaciones y la revisión de la subsanación de observaciones por parte de la entidad se realiza en 2 días útiles, según el siguiente cuadro:

Documento	Plazo presentación (d.u.)	Plazo de revisión (d.u.)	Subsanación de Observaciones (d.u.)	Revisión Subsanación de Observaciones (d.u.)
	contratista	Oficina de Estudios- Unidad Formuladora	contratista	Oficina de Estudios- Unidad Formuladora
Plan de Trabajo	5	3	3	2



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

Se precisa que, si luego de los plazos señalados el Consultor persiste con el incumplimiento de la subsanación de las observaciones estará sujeto a lo especificado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (causales de resolución).

El plan de trabajo deberá contar con el detalle de programación y de recursos, a fin de garantizar la ejecución de todas las actividades detalladas para la realización del diagnóstico. El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Preinversión en cada uno de sus entregables y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Trabajo es primordial para el seguimiento del accionar del contratista, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por el contratista, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

En resumen, debe realizar lo siguiente:

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo indicando la estrategia de organización, personal y plazos de cada entregable.
- ✓ Programar las principales actividades de campo y gabinete que deben desarrollar los profesionales de acuerdo a sus especialidades para el logro del objetivo de la Consultoría, específicamente para el logro de cada producto y sus entregables, para ello deberá usar la herramienta Microsoft Project.
- ✓ Establecer los plazos y fechas para la elaboración y presentación de los productos y sus entregables.
- ✓ Establecer las fechas de las reuniones de coordinación para la presentación de los entregables; así como las fechas de presentación del levantamiento de las observaciones en los casos que corresponda.
- ✓ Detallar la relación del Equipo Técnico con el que el Consultor ha obtenido la Buena Pro, indicando los datos de los profesionales especialistas (teléfono, dirección, correo electrónico, número de registro en el colegio de ingenieros, etc.) a fin de ser ubicados durante el transcurso de la Consultoría para el adecuado monitoreo del desarrollo del servicio.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

- Carátula
- Índice de contenidos
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Objetivos del Plan de Trabajo (general y específicos)
- Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:
  - Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio.
  - Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades el Proyecto de Inversión (Diagrama Gantt).
  - Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.
  - Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio. Incluir datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.

#### 5.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA.

El contratista puede ser persona natural, jurídica y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina dentro del Departamento de Lima, debidamente implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del presente servicio.

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá acreditar domicilio postal conocido en el Departamento de Lima, a fin de que reciba la documentación que la Entidad requiera cursarle.

El contratista deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple al perfeccionamiento del contrato: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en el Departamento de Lima y el correo electrónico; lo cual deberá ser comunicado a la Entidad, por el contratista.

#### 5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD durante el proceso del servicio, apoyará en la recopilación solicitada para la elaboración del estudio de preinversión, y determinará un profesional para el apoyo, seguimiento y monitoreo del servicio.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

LA ENTIDAD, proporcionara al consultor, la documentación e información disponible relacionada a la consultoría.

LA ENTIDAD puede brindar asistencia técnica que le solicite EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por el contratista, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

#### **5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS.**

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 09 de diciembre del 2018, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24 de Setiembre del 2019, mediante el cual se aprueba la "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión".
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
- Directiva N° 010-2021-CG PNP/EMG, aprobada con Resolución de Comandancia General N° 296-2021-CG PNP/EMG, la cual establece los Criterios de diseño para la Infraestructura de las Comisarias de la Policía Nacional del Perú.

#### **5.7. NORMAS TÉCNICAS.**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus modificatorias vigentes.
- Norma Técnica para Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas (Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/MVCS-DNC).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias, vigentes.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas, DS N° 012-2001-PCM y N° 13-2001-PCM y modificatorias según Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG.

#### **5.8. IMPACTO AMBIENTAL.**

No existe algún impacto ambiental en la elaboración del servicio.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

## 5.9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL.

### DEL PERFIL DEL POSTOR

- El postor deberá ser persona natural o jurídica con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE en el rubro de servicios y no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 140,000.00 (ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### DEL PERSONAL

Para fines del servicio, el equipo técnico estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

### PERSONAL CLAVE

#### ➤ Jefe de proyecto

##### i. Actividades

Ejecutar las acciones de dirección, gerenciamiento general acorde a los Términos de Referencia. Asistir a reuniones con la Entidad, para la coordinación y desarrollo del proyecto.

- Elaborar el Plan de Trabajo en coordinación con los profesionales propuestos.
- Asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado.
- Programar el calendario de ejecución de las actividades de los procesos críticos para la planificación, levantamiento y proceso de datos.
- Dirigir el soporte logístico para los equipos de trabajo.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas en cada uno de los procesos críticos.
- Supervisar y evaluar los informes de avance de los procesos críticos.
- Evaluar y adoptar las medidas correctivas necesarias sobre los hallazgos en los reportes de control de calidad de los resultados y productos.
- Coordinar permanentemente con la Unidad Formuladora.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

## ii. Perfil

### Formación Académica

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero Civil o Ingeniero económico o Ing. Comercial o Economista o Administrador o Arquitecto o Ing. en Economía Agraria.

### Especialización

Maestría y/o programa de especialización y/o diplomado en proyectos de inversión y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública y/o Programación Multianual y Gestión de inversiones en el marco del Invierte.pe con un total de 120 horas como mínimo (La documentación que sustente lo mencionado, deberá ser presentado para la suscripción del contrato).

### Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **cuarenta y ocho (48) meses** como Director y/o Jefe y/o proyectista y/o Gerente y/o coordinador y/o supervisor y/o Especialista y/o responsable de la Unidad Formuladora o la combinación de estos en Formulación y/o evaluación de Proyectos de inversión (estudios de preinversión) en el marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) declarados viables y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión, que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

## ➤ Especialista en Formulación de inversiones

### i. Actividades

- Participar en la formulación de la ficha técnica estándar.
- Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.
- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes.
- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades de todos los profesionales del equipo para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos de la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar para mejoramiento y/o ampliación del servicio policial en comisarias y sustentar toda su



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

- documentación y anexos.
- Gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
  - Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
  - Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
  - Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Preinversión.
  - Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
  - Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo con los demás miembros del equipo técnico.
  - Estructurar y consolidar el Estudio de Preinversión.
  - Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
  - Sustentar el Estudio de Preinversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.

## ii. Perfil

### Formación Académica

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero en Economía o economista o administrador o ingeniero comercial o Arquitecto o Ing. Civil o Ing. en Economía Agraria.

### Especialización

Maestría y/o programa de especialización y/o diplomado en proyectos de inversión y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública y/o Programación Multianual y Gestión de inversiones en el marco del Invierte.pe con un total de 120 horas como mínimo (La documentación que sustente lo mencionado, deberá ser presentado para la suscripción del contrato).

### Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como especialista y/o proyectista en la formulación de Proyectos de inversión (estudios de preinversión) o la combinación de estos en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) declarados viables, que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

## ➤ Especialista en Arquitectura

### i. Actividades

- Elaborar el programa arquitectónico, panel fotográfico del predio,



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
-------------------------	--------------------	------------------------------------

plano de ubicación y localización, planos de distribución, planos de cortes y elevaciones, perspectiva en 3D y memoria descriptiva de arquitectura para la alternativa de solución propuesta, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.

- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Realizar el dimensionamiento de áreas en coordinación con el área usuaria (Unidades policiales de la PNP).
- Participar en la formulación del estudio de preinversión.

## ii. Perfil

### Formación Académica

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Arquitecto

### Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluación y/o proyectista en la especialidad de arquitectura o Arquitecto en la elaboración de Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

## ➤ Especialista en ingeniería civil

### i. Actividades

- Elaboración de metrados, costos y presupuestos de la infraestructura y equipamiento.
- Elaborar los presupuestos analíticos y cronograma de inversión
- Diseñar los planos de las infraestructuras a desarrollar en función de las condiciones dadas en el análisis técnico.
- Evaluación e interpretación de los trabajos de topografía del proyecto.
- Apoyo en la elaboración de la descripción técnica de la alternativa de solución.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Desarrollo de los esquemas de ingeniería de la especialidad de estructuras.
- Elaborar memoria descriptiva de estructuras
- Elaborar el informe de sustento de demolición (de corresponder)
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los esquemas de ingeniería de la especialidad de estructuras.
- Participar en la formulación del estudio de preinversión.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

**ii. Perfil**

**Formación Académica**

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero civil

**Experiencia**

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluación y/o proyectista en la especialidad de ingeniería civil en la elaboración de Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

➤ **Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o electrónica y/o electromecánica y/o eléctrica**

**i. Actividades**

- Apoyo en la elaboración de la descripción técnica de la alternativa de solución.
- Desarrollo de los esquemas de ingeniería de la especialidad de eléctricas, mecánica eléctricas y comunicaciones.
- Elaborar metrados, planos y memoria descriptiva de su especialidad.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los esquemas de ingeniería de su especialidad.

**ii. Perfil**

**Formación Académica**

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero mecánico eléctrico o electrónica o electromecánico o ingeniero eléctrico.

**Experiencia**

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** como parte del equipo de formulación y/o proyectista y/o evaluador de su especialidad en Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

➤ **Profesional en ingeniería sanitaria**

**i. Actividades**

- Apoyo en la elaboración de la descripción técnica de la alternativa de solución.
- Desarrollo de los esquemas de ingeniería de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- Elaborar metrados, planos y memoria descriptiva de su especialidad.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los esquemas de ingeniería de su especialidad.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

**ii. Perfil**  
**Formación Académica**

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniería sanitaria.

**Experiencia**

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** como parte del equipo de formulación y/o proyectista y/o evaluador de su especialidad en Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

**5.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

**PLAZO.**

El Plazo total de prestación del servicio es de **NOVENTA (90) días calendarios**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la formulación del Estudio de Preinversión, no incluye los plazos que LA ENTIDAD y la División de Infraestructura de la PNP requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA ENTIDAD y la División de Infraestructura de la PNP determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

❖ **Inicio del Plazo Contractual**

Para el inicio del plazo Contractual del servicio de consultoría, se tomará en cuenta el día siguiente útil de haberse cumplido los siguientes eventos:

- Notificación al contratista la designación por parte de la entidad del coordinador del Estudio de preinversión.
- Conformidad del Plan de trabajo (Programación y recursos).
- Entrega de credenciales al contratista para la presentación ante el área usuaria.
- Reunión de coordinación y presentación de profesionales, en el cual participará el personal completo del contratista que señaló en su propuesta (personal profesional clave), efectuándose las siguientes actividades:
  - Suscripción del Acta de Inicio del servicio.
  - De ser el caso, se le alcanzará al contratista todos los documentos, formularios y anexos para el desarrollo del servicio.

Cabe indicar que el acta de inicio del servicio debe estar siempre en posesión del coordinador de Estudio, entregándose al contratista copia respectiva para las coordinaciones del caso.



**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

N°	Entregable	Producto	Plazo Máximo de Presentación	Plazo Máximo para subsanar observaciones
1	Entregable 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Trabajo aprobado.</li> <li>- Documentos recogidos en la visita de campo a la comisaría</li> <li>- Estudios Básicos (Estudio Topográfico y estudio de suelos).</li> <li>- Informe de diagnóstico de la infraestructura por especialidades.</li> <li>- Informe de diagnóstico de análisis de servicio de la unidad policial.</li> <li>- Dimensionamiento de recursos e Informe de sustento.</li> <li>- Análisis de costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto.</li> </ul>	A los veinticinco (25) días calendarios del inicio del plazo contractual.	Hasta diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones (se considerará válida la notificación vía correo electrónico).
2	Entregable 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de sustento para demolición (de corresponder).</li> <li>- Planteamiento arquitectónico para ser presentado ante la DIVINFRA PNP.</li> <li>- Memoria descriptiva de Arquitectura para ser presentado ante la DIVINFRA PNP.</li> <li>- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios del terreno destinado al proyecto.</li> <li>- Certificado de compatibilidad de uso, de corresponder, del predio destinado al proyecto.</li> <li>- Memoria descriptiva de Estructuras.</li> <li>- Esquema de ingeniería de la especialidad de estructuras (planos)</li> </ul>	A los veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica de la aprobación del primer entregable.	Hasta quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones (se considerará válida la notificación vía correo electrónico).



N°	Entregable	Producto	Plazo Máximo de Presentación	Plazo Máximo para subsanar observaciones
3	Entregable 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planteamiento arquitectónico aprobado por DIVINFRA.</li> <li>- Memoria descriptiva de arquitectura aprobado por DIVINFRA.</li> <li>- Memorias descriptivas de ingeniería, compatibilizados con el anteproyecto arquitectónico aprobado por DIVINFRA PNP</li> <li>- Metrados (de todas las especialidades de ingeniería)</li> <li>- Presupuesto, del componente infraestructura y equipamiento</li> <li>- Costos unitarios</li> <li>- Listado de insumos</li> <li>- Presupuestos analíticos por componentes (supervisión de expediente técnico, supervisión de obra, elaboración de expediente técnico, gestión del proyecto, liquidación y gastos generales de corresponder).</li> <li>- Cronograma de ejecución.</li> <li>- Esquema de Ingeniería (de todas las especialidades)</li> <li>- Cotizaciones de infraestructura.</li> <li>- Componente equipamiento, resumen del planteamiento técnico de la propuesta, fichas técnicas y cotización de mobiliario y equipamiento.</li> </ul> <p><i>Nota: El desarrollo de este entregable debe de estar compatibilizado con el anteproyecto arquitectónico aprobado por DIVINFRA PNP.</i></p>	A los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica de la aprobación del diseño arquitectónico del proyecto.	Hasta quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones (se considerará válida la notificación vía correo electrónico).
4	Entregable 4	<p>Proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato N° 07-A de Registro en el Banco de Inversiones, debidamente sellado y rubricado por el contratista y el equipo técnico.</li> <li>- Ficha Técnica Estándar</li> <li>- Resumen ejecutivo del proyecto.</li> <li>- Anexos de la ficha técnica estándar.</li> </ul>	A los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica de la aprobación del tercer entregable.	Hasta diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones (se considerará válida la notificación vía correo electrónico).

El contratista podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La notificación electrónica de la aprobación del primer entregable (requisito para que inicie el entregable 2), así como, la notificación electrónica de la aprobación del diseño



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

arquitectónico del proyecto (requisito para que inicie el Entregable 3) y la aprobación del tercer entregable (requisito para que inicie el entregable 4), será comunicado al correo oficial del contratista, enviado a través del correo electrónico de la institución.

La aprobación del diseño arquitectónico del proyecto, está sujeto a la opinión favorable de DIVINFRA PNP a través de informe y/o acta y/u otro documento de revisión por parte de DIVINFRA PNP.

El inicio del tercer entregable será comunicado por la Oficina de Estudios a través del correo electrónico, para lo cual remitirá al proveedor, el informe y/o acta y/u otro documento de revisión por parte de DIVINFRA PNP del anteproyecto arquitectónico.

El estudio de preinversión, para su viabilidad deberá contar con el anteproyecto arquitectónico aprobado por DIVINFRA PNP (entregable 3), el cual deberá contar con la opinión favorable de DIVINFRA PNP a través de informe y/o acta y/u otro documento de revisión por parte de DIVINFRA PNP.

#### **Subsanación:**

- ✓ Para la subsanación de las observaciones el proveedor del servicio deberá presentar una nueva versión del entregable correspondiente, incorporando las correcciones realizadas por el evaluador.
- ✓ En caso de que el proveedor no subsane las observaciones en el plazo otorgado, la Entidad aplicará penalidad por mora a partir del día siguiente del vencimiento del plazo a subsanar.
- ✓ La Oficina de estudios realizará un máximo de dos (02) informes técnicos de observaciones, en caso que el proveedor persista con no levantar las observaciones, se tomará las acciones pertinentes para la resolución de contrato de manera unilateral.

#### **5.11. ENTREGABLES O PRODUCTOS**

Para el desarrollo del presente estudio a nivel de ficha técnica estándar, se requiere documentar la información predominantemente de fuente primaria según lo establecido en la Ficha Técnica Estándar para mejoramiento y ampliación de servicios policiales en comisarías y su instructivo aprobado con Resolución Ministerial N°457-2017-IN de fecha 26 de mayo del 2017, y conforme al siguiente esquema, el cual no es excluyente, en el cual se requiere especial atención a los Anexos a efectos de dimensionar adecuadamente la intervención del proyecto de inversión, para ello deberá considerarse el contenido mínimo de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Formato 7A**
2. **Ficha técnica Estándar**
3. **Resumen Ejecutivo** (ver anexo 01).
4. **Anexos de la ficha técnica estándar**

##### **I. Documentos presentados a la unidad formuladora**

- 1.1. Informe de opinión técnica DIVINFRA-PNP

##### **II. Documento de sustento para demolición. (de corresponder)**

- 2.1. Informe de Evaluación Planteamiento Arquitectónico (ver anexo 02).
- 2.2. Informe de Evaluación Estructural, de corresponder.
- 2.3. Acta de visita de inspección de seguridad en edificaciones – VISE (Emitido por la Municipalidad Provincial). O Documento Equivalente, de corresponder.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

### III. Documentos recogidos en visita de campo a la comisaría

- 3.1. Documento de creación de la Unidad Policial.
- 3.2. Informe de Estudio de Estado Mayor, Apreciación de Situación e Inteligencia
- 3.3. Número de efectivos policiales designados
- 3.4. Cuadros estadísticos de delitos y faltas.
- 3.5. Descripción de otras intervenciones
- 3.6. Inventario de bienes
- 3.7. Documentos de gestión: Manual de Organización y Funciones (actualizado y con el organigrama incluida); Organigrama funcional; Manual de Procedimientos Operativos (MAPRO) o carta funcional; Cuadro de Asignación de Personal (CAP), hoja de ruta de patrullaje, flujograma de cada servicio.
- 3.8. Parte diario de 03 días consecutivos
- 3.9. Mapa de Jurisdicción de la Comisaría PNP
- 3.10. Mapa de sectorización y puntos críticos
- 3.11. Describir la modalidad de servicios, el sistema de rotación
- 3.12. Tarjeta de propiedad de vehículos
- 3.13. Documento de Saneamiento Físico Legal del terreno
- 3.14. Ficha de infraestructura - 01 Datos Generales
- 3.15. Ficha de infraestructura - 02 Arquitectura
- 3.16. Ficha de infraestructura - 03 Evaluación estructural
- 3.17. Ficha de infraestructura - 04 Evaluación de Instalaciones Sanitarias
- 3.18. Ficha de infraestructura - 05 Inspección técnica de las instalaciones eléctricas, mecánicas y comunicaciones.
- 3.19. Ficha socioeconómica – 06

### IV. Documentos elaborados por el equipo técnico.

- 4.1. Informe de diagnóstico de infraestructura actual por especialidades (ver anexo 03).
- 4.2. Informe de diagnóstico de análisis de servicio de la unidad policial (ver anexo 04).
- 4.3. Dimensionamiento de recursos e informe de sustento (ver anexo 05).
- 4.4. Análisis de costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto.

### V. Documentos de gestión.

- 5.1. Acta de operación y mantenimiento.
- 5.2. Acta de compromiso de asignación de efectivos.
- 5.3. Acta de Compromiso de los Costos de Reposición.
- 5.4. Acta de gestión de local de contingencia de corresponder.
- 5.5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en el terreno destinado al proyecto.
- 5.6. Certificado de compatibilidad de uso de corresponder.
- 5.8. Otros de corresponder (factibilidades de servicios básicos, certificación ambiental, etc.)

### VI. Estudios Básicos

- 6.1. Estudio de topografía (ver anexo 06).
- 6.2. Estudio de mecánica de suelos (ver anexo 07).

### VII. Planteamiento técnico

#### 7.1. Componente de Infraestructura

- 7.1.1. Memorias descriptivas por especialidades



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

- 7.1.1.1 Memoria descriptiva de Arquitectura (ver anexo 08).
  - 7.1.1.2 Memorias descriptivas de Ingeniería (ver anexo 09).
    - 7.1.1.2.1 Memoria descriptiva de Estructuras.
    - 7.1.1.2.2 Memoria descriptiva de Sanitarias
    - 7.1.1.2.3 Memoria descriptiva de eléctricas
    - 7.1.1.2.4 Memoria descriptiva de comunicaciones
    - 7.1.1.2.5 Memoria descriptiva de mecánicas (de corresponder)
  - 7.1.2. Planteamiento arquitectónico (aprobado por DIVINFRA) - ver anexo 10.
  - 7.1.3. Metrados (ver anexo 09).
  - 7.1.4. Presupuesto (ver anexo 09).
  - 7.1.5. Costos unitarios (ver anexo 09).
  - 7.1.6. Listado de insumos (ver anexo 09).
  - 7.1.7. Presupuesto analítico de componentes (supervisión de expediente técnico, supervisión de obra, elaboración de expediente técnico, gestión del proyecto, liquidación y gastos generales de corresponder) - ver anexo 09
  - 7.1.8. Cronograma de ejecución (ver anexo 09).
  - 7.1.9. Esquemas de Ingeniería (ver anexo 09)
  - 7.1.10. Cotizaciones de infraestructura (ver anexo 09).
- 7.2. Componente de Equipamiento** (ver anexo 11).
- 7.2.1. Resumen de planteamiento técnico de la propuesta
  - 7.2.2. Fichas Técnicas
  - 7.2.3. Cotización de mobiliario y equipamiento

#### 5.11.1. ESTUDIO DE PREINVERSIÓN COMPLETO

Se presentará el estudio de preinversión completo, en el cual se detallará todos los puntos señalados en el contenido mínimo requerido, así como la estructura para su presentación.

Asimismo, se presentará el Formato 07 A - Registro de Proyecto de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, versión vigente, llenado y firmado.

El contratista debe de garantizar la consistencia del Estudio de Preinversión completo, donde a pesar de contar con aprobación y el pago de los Entregables 1, 2, 3 y 4 respectivamente, pueden estar sujetos a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del Proyecto de Inversión.

#### 5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a el contratista, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del servicio.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos del servicio.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- El contratista será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- El contratista está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- El contratista brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a la profesional de la consultoría que designará LA ENTIDAD.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONTRATISTA; las que se complementarán con los aquí listados.

#### 5.13.ADELANTOS.

No se considerará adelanto.

#### 5.14.SUBCONTRATACIÓN.

No se aplica.

#### 5.15.CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### **5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de los todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONTRATISTA la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

#### **5.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

EL CONTRATISTA estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe LA ENTIDAD, quienes verificarán el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos.

Se verificará que:

- EL CONTRATISTA levante la totalidad de las observaciones que pudieran formularle LA ENTIDAD, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- EL CONTRATISTA rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule LA ENTIDAD, sin reconocimiento de mayores gastos.
- EL CONTRATISTA, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el personal que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- EL CONTRATISTA efectúe coordinaciones orientadas a minimizar, las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de LA ENTIDAD.
- EL CONTRATISTA formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Durante el servicio EL CONTRATISTA cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

#### **5.18. FORMA DE PAGO.**

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
-------------------------	--------------------	------------------------------------

respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables), según el siguiente cuadro:

**PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES**

Pagos	% De Pago	Entregable Relacionado	Condición principal para el pago
Pago 1	25%	Entregable 1	Conformidad y aprobación del <b>ENTREGABLE N° 01</b> emitida por la Oficina de Estudios – Unidad formuladora OGIN.
Pago 2	20%	Entregable 2	Conformidad y aprobación del <b>ENTREGABLE N° 02</b> emitida por la Oficina de Estudios – Unidad formuladora OGIN.
Pago 3	40%	Entregable 3	Conformidad y aprobación del <b>ENTREGABLE N° 03</b> emitida por la Oficina de Estudios – Unidad formuladora OGIN.
Pago 4	15%	Entregable 4	Conformidad y aprobación del <b>ENTREGABLE N° 04</b> y a la viabilidad del proyecto de inversión emitida por la Unidad formuladora OGIN.

EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por la mesa de partes de la Oficina General de Infraestructura, conforme se detalla a continuación:

- **EN MESA DE PARTES VIRTUAL:** Previa coordinación con la entidad, al correo electrónico: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) , en horario de **08.00 hrs a 16.45 hrs de lunes a viernes, pasado ese horario los documentos se registrarán a partir del día siguiente hábil.**
  1. Carta a ser presentada por el proveedor, dentro de este se deberá indicar el link de descarga (ruta on line) de los archivos digitales para la revisión correspondiente.
- **EN MESA DE PARTES FISICO:** Previa coordinación con la entidad, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac – San Isidro, en el horario de 08:00 hrs a 16:00 hrs. de Lunes a Viernes.

Para la presentación del entregable, se deberá de considerar lo siguiente:

1. Un (01) juego impreso del entregable correspondiente en original, sellado y firmado en todas sus hojas por el equipo técnico y contratista.
2. Un (01) copia magnética (CD o DVD o USB) que contenga los archivos digitales nativos en cada programa o software utilizado (Word, Excel, S-10, Ms-Project, Revit, AutoCAD, PDF) y la versión PDF del estudio de preinversión.
3. Los documentos impresos que se presenten deberán estar archivados en un file de “palanca lomo ancho” de tamaño A-4, debidamente foliado, sellado y firmado en todas sus hojas.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
-------------------------	--------------------	------------------------------------

- Para efectos del trámite del pago, El Proveedor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago, adjuntando copia del documento con el cual la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del MININTER le comunicó la conformidad técnica del entregable correspondiente; así como sus documentos de pago, según corresponda.
- El pago será efectuado previa presentación del comprobante de pago y conformidad de la Oficina de Estudios de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior.
- El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancario mediante Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual

#### 5.19.FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

#### 5.20.PENALIDADES.

- 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 de Contrataciones y Adquisiciones, que señala: "En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse".
- En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días  
F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
----------------------------	--------------------	---------------------------------------

- EL CONTRATISTA o proveedor es responsable por los daños y perjuicios a la entidad, que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES.**

De acuerdo con el artículo al Art. 163° “Otras Penalidades” del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado contemplar “Otras Penalidades”, su aplicación y multas se establecen en el Procedimiento GPOPR054 “Aplicación de Penalidades a los Contratos de Consultoría y Obras”.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

**Cuadro N° 01: TABLA DE PENALIDADES - ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL ESTUDIO**

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (*)	Aplicación	Procedimiento
1	El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	Veinticinco por mil (25/1000) del monto ofertado para la elaboración del estudio.	Se aplica por ves y ocurrencia.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) De no cumplirse, se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
2	Presentar el Entregable incompleto y/o falsa información, así como, presentar el entregable sin levantar totalmente las observaciones indicadas en el Acta o Informe correspondiente suscrita con la Entidad y comunicada por Dirección de estudios	Veinticinco por mil (25/1000) del monto ofertado para la elaboración del estudio.	Se aplica por ves y ocurrencia.	a) Se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
3	EL CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo aprobado por LA ENTIDAD. (1er Entregable)	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) EL CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del 1er Entregable, con documentación correspondiente, en coordinación con LA ENTIDAD.



N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (*)	Aplicación	Procedimiento
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Media UIT (0.5)	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe de la Oficina de Estudios no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) Se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
5	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado; y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media UIT (0.5)	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe de la Oficina de Estudios no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) Se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
6	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad	Media UIT (0.5)	Por cada ocurrencia	a) LA ENTIDAD solicita información vía formal o vía correo electrónico. b) EL CONTRATISTA remite la información solicitada vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA ENTIDAD c) De no cumplir el CONTRATISTA con lo solicitado, se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.

(\*\*) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, o sumadas ambos montos, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**NOTAS:** Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.

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

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES**

- a) El Coordinador y/o evaluador del Estudio, al verificar la configuración de la infracción señalada en: "Cuadro N° 01: Tabla de Penalidades – Actividades del Desarrollo del Estudio (estudio de preinversión)", comunica a la Dirección



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

de Estudios quien remite una carta de preaviso al CONTRATISTA estableciéndose un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para la subsanación de la infracción, por única vez, independientemente del entregable y/o informe de avance en que se encuentre el servicio. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).

- b) El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Coordinador y/o evaluador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Dirección de Estudios y éste a su vez al órgano encargado de las contrataciones, según la Tabla establecida en el Cuadro N° 01, sobre la base del Monto de Contrato vigente o la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de configurarse la penalidad, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d) El Director de Estudios, mediante carta comunica al contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en el entregable donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente entregable.
- e) El Coordinador y/o evaluador del Estudio elabora y remite a la Dirección de Estudios la valorización con la aplicación debidamente sustentada (adjuntar un cuadro resumen que indique la infracción, la cuantificación de días y el monto correspondiente.
- f) El Director de Estudios aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato, el cual deberá estar sustentado, en base a un análisis del riesgo de las implicancias de la continuación del Contrato.

#### 5.21. 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, según lo prevé el artículo 173° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

EL CONTRATISTA no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

#### 5.22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es suma alzada.

#### 5.23. DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

La revisión y evaluación del proyecto de inversión estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Oficina General de Infraestructura, la cual declarará la viabilidad del proyecto en el banco de inversiones de corresponder.

#### 5.24. ANTICORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con 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.

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

#### 5.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Jefe de proyecto:</b> Debe contar con experiencia mínima de <b>cuarenta y ocho (48) meses</b> como Director y/o Jefe y/o proyectista y/o Gerente y/o coordinador y/o supervisor y/o Especialista y/o responsable de la Unidad Formuladora o la combinación de estos en Formulación y/o evaluación de Proyectos de inversión (estudios de preinversión) en el marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) declarados viables y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión, que incluyan componente de edificaciones.<p>Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).</p></li><li>• <b>Un (01) Especialista en Formulación de inversiones:</b> Debe contar con experiencia mínima de <b>treinta y seis (36) meses</b> como especialista y/o proyectista en la formulación de Proyectos de inversión (estudios de preinversión) o la combinación de estos en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o</li></ul>



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) declarados viables, que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

• **Un (01) Especialista en Arquitectura:**

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluación y/o proyectista en la especialidad de arquitectura o Arquitecto en la elaboración de Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

• **Un (01) Especialista en Ingeniería Civil:**

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluación y/o proyectista en la especialidad de ingeniería civil de Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

• **Un (01) Profesional en ingeniería Sanitaria:**

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** como parte del equipo de formulación y/o proyectista y/o evaluador de su especialidad en Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

• **Un (01) Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o electrónica y/o electromecánica y/o eléctrica**

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** como parte del equipo de formulación y/o proyectista y/o evaluador de su especialidad en Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

**Se define como:**

Otros: A lo referido a estudios de preinversión en consultorías para la elaboración o formulación de estudios de preinversión pública para la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de obras públicas o privadas de: comisarias, bases policiales, cuarteles, infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales.

Afines o Similares: aquellos proyectos de edificaciones: comisarias, bases policiales, cuarteles, infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales.



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
----------------------------	--------------------	---------------------------------------

	<p>No se consideran afines o similares: obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna.</p> <p>Asimismo, no se considerarán obras de viviendas multifamiliares o unifamiliares por tener una finalidad distinta.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Jefe de proyecto:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero Civil o Ingeniero económico o Ing. Comercial o Economista o Administrador o Arquitecto o Ingeniero en economía Agraria.</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Formulación de inversiones:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero en Economía o economista o administrador o Ingeniero comercial o Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero en economía Agraria.</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Arquitectura:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Arquitecto</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Ingeniería Civil:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero civil</li> <li>• <b>Un (01) Profesional en ingeniería Sanitaria:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero sanitario.</li> <li>• <b>Un (01) Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o electrónica y/o electromecánica y/o eléctrica</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero mecánico eléctrico o electrónico o electromecánico o ingeniero eléctrico.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la</p>



Ministerio del Interior	Secretaría General	Oficina General de Infraestructura
-------------------------	--------------------	------------------------------------

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran Servicios de consultoría similares:** Consultorías para la elaboración o formulación de estudios de preinversión pública y/o expediente técnico para la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de obras públicas o privadas de: comisarías, bases policiales, cuarteles, infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales.

**No se consideran similares:** obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna.

Asimismo, no se considerarán obras de viviendas multifamiliares o unifamiliares por tener una finalidad distinta.

**Acreditación:**

La experiencia del postor 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>.

**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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

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° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 6. ANEXOS DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (CONTENIDOS MÍNIMOS)

**ANEXO N° 01:** DEL RESUMEN EJECUTIVO

**ANEXO N° 02:** DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

**ANEXO N° 03:** DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA ACTUAL POR ESPECIALIDADES

**ANEXO N° 04:** DEL INFORME DE DIAGNOSTICO DE ANÁLISIS DE SERVICIO DE LA UNIDAD POLICIAL

**ANEXO N° 05:** DEL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS E INFORME DE SUSTENTO

**ANEXO N° 06:** DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

**ANEXO N° 07:** DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

**ANEXO N° 08:** DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

**ANEXO N° 09:** DE LAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE INGENIERIA, ESQUEMA DE INGENIERIA, PRESUPUESTO, METRADOS, COSTOS UNITARIOS, INSUMOS, PRESUPUESTOS ANALITICOS, CRONOGRAMA

**ANEXO N° 10:** DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

**ANEXO N° 11:** DEL COMPONENTE EQUIPAMIENTO



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUDIOS

#### ANEXO 01 – DEL RESUMEN EJECUTIVO

##### Del resumen ejecutivo

Se tomará como referencia el Apéndice del Anexo 07 de la Directiva General del Invierte.pe

El Resumen Ejecutivo debe reflejar, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de Ficha Técnica Estándar.

El contenido será el siguiente:

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Costos del Proyecto
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del Proyecto
- H. Impacto ambiental
- I. Gestión del proyecto
- J. Marco Lógico
- K. Conclusiones
- L. Recomendaciones



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUOS

## ANEXO N° 02

### INFORME DE EVALUACIÓN PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

#### I) CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

El informe de evaluación arquitectónica deberá abarcar como mínimo el siguiente contenido:

1. Finalidad
2. Aspectos Generales
3. Evaluación arquitectónica
  - 3.1 Programación arquitectónica de la edificación
    - 3.1.1 Distribución arquitectónica
    - 3.1.2 Evaluación de la programación arquitectónica
  - 3.2 Altura libre mínima de piso terminado a cielo raso en oficinas
    - 3.2.1 Parámetros normativos RNE/Título III.1 Arquitectura
    - 3.2.2 Parámetros Normativos Directiva N°010-2021-CG PNP/EMG
  - 3.3 Requisitos de iluminación y ventilación natural
    - 3.3.1 Parámetros normativos RNE/Título III.1 Arquitectura
    - 3.3.2 Parámetros Normativos Directiva N°010-2021-CG PNP/EMG.
  - 3.4 Evaluación de medios de evacuación
    - 3.4.1 Parámetros normativos RNE/Título III.1 Arquitectura
      - Evaluación de relación entre ambientes y circulación horizontal
      - Evaluación de medios de circulación vertical
  - 3.5 Accesibilidad para personas con discapacidad o movilidad reducida.
    - 3.5.1 Parámetros normativos RNE/Título III.1 Arquitectura
    - 3.5.2 Evaluación de rutas de accesibilidad
  - 3.6 Seguridad en la edificación
    - 3.6.1 Parámetros normativos RNE/Título III.1 Arquitectura
    - 3.6.2 Evaluación de seguridad edificación.
  - 3.7 Parámetros urbanísticos
    - 3.7.1 Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios
4. Resultados de la evaluación arquitectónica
  - 4.1 Resultados de la evaluación
  - 4.2 Recomendaciones
    - 4.2.1 Recomendaciones en programación arquitectónica.
    - 4.2.2 Recomendación en altura libre mínima.
    - 4.2.3 Recomendaciones en requisitos de iluminación y ventilación natural
    - 4.2.4. Recomendaciones en evaluación de medios de evacuación.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUIOS

- 4.2.4.1 Recomendación de ambientes y circulación horizontal
- 4.2.4.2 Recomendación en circulación vertical.
- 4.3 Recomendaciones en accesibilidad de personas con discapacidad.
- 4.4 Recomendaciones en seguridad en la edificación.
- 4.5 Recomendación en parámetros urbanos.
5. Croquis del planteamiento de solución
6. Panel fotográficos.

## II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo del informe de diagnóstico de la infraestructura, los mismos que se complementan a lo establecido en los Términos de Referencia.

### 1. FINALIDAD

### 2. ASPECTOS GENERALES:

Deberá contener los siguientes ítems:

- Tipología de Comisaría.
- Ubicación.
- Descripción del terreno.
- Descripción de la edificación.
- Sistema constructivo.
- Habilitación urbana.
- Parámetros urbanísticos.
- Visita VISE y/o ITSE.

### 3. EVALUACION ARQUITECTÓNICA

#### 3.1 PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA DE LA EDIFICACIÓN:

##### 3.1.1 DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA

Se presentará gráficos de la distribución arquitectónica de la edificación existente

##### 3.1.2 EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA:

La evaluación se realizará a nivel de ambientes mediante una matriz arquitectónica estructurada en base al programa arquitectónico de la directiva N° 10 "Criterios de diseño de comisarías", en el cual se compararán los ambientes de la edificación existente versus los ambientes del programa arquitectónico estandarizado correspondiente. Aquí se analizarán 3 aspectos:

1. Se compararán las áreas netas de cada ambiente de la edificación existente versus las de cada ambiente del programa arquitectónico estandarizado.
2. Se detectarán aquellos ambientes que vienen prestando servicio y que no forman parte del programa arquitectónico estandarizado.
3. Se detectan aquellos ambientes inexistentes que son requeridos en el programa arquitectónico estandarizado.

Se presentará cuadro comparativo y recomendaciones según el tipo de intervención (demolición, acondicionamiento y obra nueva)

#### 3.2 ALTURA LIBRE MÍNIMA DE PISO TERMINADO A CIELO RASO EN OFICINAS

##### 3.2.1 PARAMETROS NORMATIVOS RNE / TITULO III.1 ARQUITECTURA



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUIOS

- NORMA A.010 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO/capítulo IV: Art. 18
  - NORMA A.080 OFICINAS / CAPITULO II CONDICIONES DE HABITABILIDAD Y FUNCIONALIDAD:
- 3.2.2 PARAMETROS NORMATIVOS DIRECTIVA N°010-2021-CG PNP/EMG /7.2. CRITERIOS DE DISEÑO/ 7.2.2 criterios específicos para el diseño de comisarias/7.2.2.1 Arquitectura/ 7.2.2.1.58**
- Se realizará un comparativo entre la directiva vigente de comisarias, RNE y la infraestructura actual.
- 3.3 REQUISITOS DE ILUMINACION Y VENTILACION NATURAL**
- 3.3.1 PARAMETROS NORMATIVOS RNE / TITULO III.1 ARQUITECTURA**
- 3.3.2 PARAMETROS NORMATIVOS DIRECTIVA N°010-2021-CG PNP/EMG /7.2. CRITERIOS DE DISEÑO/ 7.2.2 criterios específicos para el diseño de comisarias/7.2.2.1 Arquitectura/ 7.2.2.1.25, 7.2.2.1.42, 7.2.2.1.50**
- 3.4 EVALUACIÓN DE MEDIOS DE EVACUACIÓN.**
- Se realizará la evaluación de los medios de evacuación, el cual debe contener recomendaciones por cada ítem evaluado. Deberá abarcar los siguientes puntos:
- 3.4.1 PARAMETROS NORMATIVOS RNE / TITULO III.1 ARQUITECTURA**
- **NORMA A.010 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO:**
    - CAPÍTULO IV: RELACIÓN ENTRE AMBIENTES Y CIRCULACIÓN HORIZONTAL: Art. 20.- Pasajes de circulación: cuadro N°2, Art. 21.
- 3.5 ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O MOVILIDAD REDUCIDA:**
- 3.5.1 PARAMETROS NORMATIVOS RNE / TITULO III.1 ARQUITECTURA**
- **MODIFICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA A.120: ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES:**
    - CAPITULO II condiciones generales de accesibilidad y funcionalidad: sub capítulos – ingresos y circulaciones.
- 3.5.2 EVALUACIÓN DE RUTAS DE ACCESIBILIDAD.**
- 3.6 SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN:**
- 3.6.1 PARAMETROS NORMATIVOS RNE / TITULO III.1 ARQUITECTURA**
- **NORMA A.130: REQUISITOS DE SEGURIDAD:** Se deberá considerar los aspectos contenidos en los siguientes capítulos de la norma:
    - CAPÍTULO I: Sistemas de Evacuación:
    - CAPITULO II: Señalización de Seguridad
    - CAPITULO III: Protección de Barreras contra el Fuego
    - CAPITULO IV: Sistemas de Detención y Alarma de Incendios.
    - CAPITULO IX: Oficinas.
- 3.6.2 EVALUACIÓN DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN**
- 3.7 PARÁMETROS URBANÍSTICOS:**
- 3.7.1 Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.**
- 4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA.**
- **PARÁMETRO NORMATIVO RNE / TITULO III.1 ARQUITECTURA.**
  - **PARAMETROS NORMATIVOS DIRECTIVA N°010-2021-CG PNP/EMG /7.2. CRITERIOS DE DISEÑO/ 7.2.2 criterios específicos para el diseño de comisarias**



**4.1 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.**

**4.2 RECOMENDACIONES:**

4.2.1 RECOMENDACIONES EN PROGRAMACION ARQUITECTONICA:

4.2.2 RECOMENDACIONES EN ALTURA LIBRE MÍNIMA:

4.2.3 RECOMENDACIONES EN ILUMINACION Y VENTILACION NATURAL:

4.2.4 RECOMENDACIONES EN EVALUACIÓN DE MEDIOS DE EVACUACIÓN:

4.2.4.1 RECOMENDACIÓN DE AMBIENTES Y CIRCULACIÓN HORIZONTAL

4.2.4.2 RECOMENDACIÓN EN CIRCULACIÓN VERTICAL:

4.3 RECOMENDACIÓN EN ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O MOVILIDAD REDUCIDA.

4.4 RECOMENDACIÓN EN SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN:

4.5 RECOMENDACIÓN EN PARÁMETROS URBANOS:

5. CROQUIS DEL PLANTEAMIENTO DE SOLUCIÓN: De acuerdo a la evaluación realizada, presentar croquis del planteamiento de solución.

6. PANEL FOTOGRAFICO, del estado actual de la infraestructura materia de evaluación.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUIOS

## ANEXO N° 03

### INFORME DE DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA ACTUAL POR ESPECIALIDADES

#### I) CONTENIDO DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE INFRAESTRUCTURA

El informe de diagnóstico de la infraestructura actual por especialidades deberá abarcar como mínimo el siguiente contenido:

##### 1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Finalidad
- 1.2 Visita de la inspección ocular
- 1.3 Aspectos Generales
  - 1.3.1 Tipología de comisaria
  - 1.3.2 Ubicación
  - 1.3.3 Descripción del terreno.
  - 1.3.4 Cuadro de áreas de la edificación
  - 1.3.5 Sistema constructivo
  - 1.3.6 Parámetros urbanísticos y compatibilidad de uso
  - 1.3.7 Visita de Seguridad en Edificaciones
- 1.4 Descripción del entorno inmediato
  - 1.4.1 Descripción de las alturas de edificaciones colindantes
  - 1.4.2 Identificación de vías aledañas (sección de vías)
  - 1.4.3 Alineamiento de edificaciones colindantes
  - 1.4.4 Usos de las edificaciones colindantes
  - 1.4.5 Ubicación e identificación del mobiliario y equipamiento urbano

##### 2. DIAGNOSTICO DE INFRAESTRUCTURA

###### 2.1 Diagnóstico de Arquitectura

- 2.1.1 Diagnóstico de Funcionalidad
  - 2.1.1.1 Análisis de la distribución arquitectónica actual
  - 2.1.1.2 Análisis comparativo del programa arquitectónico
  - 2.1.1.3 Análisis del amoblamiento
- 2.1.2 Diagnóstico de Habitabilidad
  - 2.1.2.1 Análisis del Aforo e Índice de Ocupación
  - 2.1.2.2 Análisis de la ventilación e iluminación natural
  - 2.1.2.3 Altura libre mínima de piso terminado a cielorraso
- 2.1.3 Diagnóstico de medios de Accesibilidad para PMR
- 2.1.4 Diagnóstico de medios de Circulación
  - 2.1.4.1 Análisis de medios de evacuación horizontal
  - 2.1.4.2 Análisis de medios de evacuación vertical
  - 2.1.4.3 Análisis de cantidad de escaleras
- 2.1.5 Diagnóstico de Acabados
- 2.1.6 Diagnóstico de parámetros urbanísticos y edificatorios
- 2.1.7 Conclusiones

###### 2.2 Diagnóstico de Estructuras

- 2.2.1 Antigüedad de la edificación
- 2.2.2 Sistema Constructivo predominante
- 2.2.3 Estado de conservación de los elementos estructurales
  - 2.2.3.1 Visualización de fisuras y/o grietas superficiales
  - 2.2.3.2 Visualización de deformación (deflexión, torsión, asentamiento,



- etc)
- 2.2.4 Conclusiones
  - 2.3 Diagnóstico de Instalaciones Sanitarias**
    - 2.3.1 Estado de conservación de aparatos sanitarios
    - 2.3.2 Diagnóstico de redes de agua y desagüe.
    - 2.3.3 Diagnóstico del sistema de abastecimiento de agua.
    - 2.3.4 Conclusiones
  - 2.4 Diagnóstico de Instalaciones Eléctricas**
    - 2.4.1 Estado de conservación de luminarias e interruptores
    - 2.4.2 Diagnóstico de instalaciones eléctricas.
    - 2.4.3 Diagnóstico del sistema eléctrico.
    - 2.4.4 Conclusiones
  - 3. CONCLUSIONES**
  - 4. RECOMENDACIONES**
  - 5. PLANOS DEL LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO**
    - Plano de ubicación y localización
    - Planta general de distribución
    - Plano de plantas de distribución
    - Plano de cortes y elevaciones
    - Plano de demoliciones

## II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo del informe de diagnóstico de la infraestructura actual por especialidades, los mismos que se complementan a lo establecido en los Términos de Referencia.

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

#### 1.1. Finalidad:

#### 1.2. Visita de inspección ocular:

Se describirá los alcances de la visita, como fecha, aspectos relevantes, tomas fotográficas, acta de visita, etc.

#### 1.3. Aspectos generales:

##### 1.3.1. Tipología de Comisaría:

##### 1.3.2. Ubicación:

1.3.3. Descripción del Terreno: Se deberá describir a nivel de partida registral y a nivel de levantamiento topográfico

1.3.4. Cuadro de áreas de la edificación: Por medio del trabajo de campo (fichas de campo de infraestructura) y del levantamiento de datos arquitectónicos y el posterior trabajo de gabinete se computará las áreas construidas en el Terreno de la unidad policial, para el cual se mostrará un cuadro resumen de áreas de la edificación existente.

1.3.5. Sistema Constructivo: Se describirá el sistema constructivo de la infraestructura de la unidad policial.



**1.3.6. De los parámetros urbanísticos y edificatorios:** Descripción de los alcances del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y de corresponder el certificado de compatibilidad de uso

**1.3.7. Visita de Seguridad en Edificaciones:** Describir si cuenta con acta de visita de seguridad en edificaciones y/u otro documento

**1.4. Descripción del entorno inmediato:**

Está referido a la descripción e identificación de los elementos arquitectónicos que, como conjunto, delimitan y caracterizan físicamente el perfil urbano, por efecto de las edificaciones que rodean y enmarcan el terreno, así como los espacios abiertos (calles, avenidas, plazas, parques, elementos naturales, etc.) cercanos, el cual nos dará idea del impacto de la escala de la propuesta del anteproyecto arquitectónico, frente a las alturas de las edificaciones colindantes.

**1.4.1. Descripción de las alturas de edificaciones colindantes:**

**1.4.1.1. De la Fachada Principal o Delantera:**

**1.4.1.2. De la Fachada Secundaria / lateral / posterior de ser el caso:**

**1.4.2. Identificación de vías aledañas (sección de vías):**

**1.4.3. Alineamiento de edificaciones colindantes:**

**1.4.4. Usos de las edificaciones colindantes.**

**1.4.5. Ubicación e identificación de mobiliario y equipamiento urbano.**

**2. Diagnóstico de infraestructura:**

**2.1 Diagnóstico de Arquitectura:**

**2.1.1 Diagnóstico de Funcionalidad.**

En esta parte del informe se describirá la información primaria obtenida en la vista de inspección, referida al funcionamiento de la comisaria en base a la distribución de sus espacios con los que cuenta para brindar servicio a la población, la zonificación de sus áreas en comparación con la directiva vigente y la situación del amoblamiento.

**2.1.1.1 Análisis de la distribución arquitectónica actual:**

Se describirá e identificará los espacios o ambientes con los que cuenta la Infraestructura actual de la unidad policial, describiendo cada ambiente u oficina, se deberá adjuntar imágenes de cada uno de los ambientes descritos.

**2.1.1.2 Análisis comparativo del programa arquitectónico:**

Elaboración del comparativo de los espacios identificados con lo que cuenta actualmente la unidad policial comparando con los espacios mínimos que exige la Directiva N° 010-2021-CG PNP/EM "Criterios de diseño para la Infraestructura de



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUIOS

las Comisarias de la Policía Nacional del Perú" según la categoría de Comisaría que corresponde; para lo cual debe presentar un cuadro comparativo

**2.1.1.3 Análisis del amoblamiento:**

Corresponde la identificación, ubicación y número del mobiliario de cada ambiente de la unidad policial los cuales servirán para el cálculo del Índice de Ocupación I.O. y comparar con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Directiva y Aforos. Se deberá presentar un cuadro resumen.

**2.1.2 Diagnóstico de habitabilidad:**

En esta parte del informe corresponde identificar de manera descriptiva las condiciones de habitabilidad en tres parámetros inherentes a la habitabilidad y al confort, como son: el Aforo o Índice de Ocupación – I.O., ventilación e iluminación natural, altura mínima de piso a cielo raso. Esta información es resultado de la recolección de la información primaria del trabajo de campo, datos que serán comparados en función a las normativas vigentes y al Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y que servirán para plantear soluciones en la propuesta del anteproyecto arquitectónico dando al usuario u ocupantes espacios y ambientes con buenas condiciones de confort en todas sus acepciones y dimensiones, que influirán en lo fisiológico, psicológico, anímico, espacial, funcional, entre otros.

**2.1.2.1 Análisis de aforo e índice de ocupación:**

**2.1.2.2 Análisis de la ventilación e iluminación natural:**

**2.1.2.3 Altura libre mínima de piso terminado a cielo raso:**

**2.1.3 Diagnóstico de los medios de accesibilidad para PMR.**

Se realizará el diagnóstico de las facilidades de accesibilidad para personas con movilidad reducida – PMR, describiendo su problemática.

**2.1.4 Diagnóstico de medios de Circulación:**

En esta parte del informe se analizará las condiciones arquitectónicas de los medios de circulación tanto horizontal como vertical de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, teniendo en cuenta la norma A.010 Condiciones Generales de diseño, A.120 Accesibilidad Universal y la norma A.130 Requisitos de Seguridad, estas además deben de ser consideradas como rutas de evacuación frente a un sismo o siniestro, y deben de facilitar a la evacuación inmediata y segura de los usuarios desde la edificación zonas seguras.

**2.1.4.1 Análisis de medios de evacuación horizontal:**

**2.1.4.2 Análisis de medios de evacuación vertical:**

**2.1.4.3 Análisis cantidad de escaleras:**

**2.1.5 Diagnóstico de acabados:**

Se realizará un diagnóstico de los acabados por cada ambiente y/o oficina de la comisaría. Se presentará cuadro de acabados por cada ambiente y/o oficina.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUdios

**2.1.6 Diagnóstico de los Parámetros Urbanísticos y edificatorios:**

**2.1.7 Conclusiones:** Se describirán conclusiones de acuerdo a los siguientes puntos.

- De la Evaluación de Funcionalidad y Programación Arquitectónica:
- De la Evaluación de Habitabilidad:
- De la Evaluación de Accesibilidad para PMR y de los Medios de Circulación.
- De la Evaluación de los materiales de acabados:

**2.2 Diagnóstico de estructuras:**

En esta parte del informe se describirá aspectos de la infraestructura existente como el tiempo de construcción de la edificación, sistema de construcción de la edificación, estado de conservación y la identificación de alguna falla o deformación en el sistema estructural.

**2.2.1 Antigüedad de la edificación:**

**2.2.2 Sistema Constructivo predominante:**

**2.2.3 Estado de conservación de los elementos estructurales:**

**2.2.3.1 Visualización de fisuras y/o grutas superficiales:**

**2.2.3.2 Visualización de deformación (deflexión, torsión, asentamiento, etc.)**

**2.2.4 Conclusiones:**

**2.3 Diagnóstico de instalaciones sanitarias:**

**2.3.1 Estado de conservación de los aparatos sanitarios:**

**2.3.2 Diagnóstico de las redes agua y desagüe:**

**2.3.3 Diagnóstico del sistema de abastecimiento de agua:**

**2.3.4 Conclusiones:**

**2.4 Diagnóstico de las instalaciones eléctricas:**

**2.4.1 Estado de conservación de las luminarias e interruptores:**

**2.4.2 Diagnóstico de las instalaciones eléctricas:**

**2.4.3 Diagnóstico del sistema eléctrico:**

**2.4.4 Conclusiones**

**3. CONCLUSIONES:**

**4. RECOMENDACIONES:**

**5. PLANOS DEL LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO**

Se realizará el levantamiento arquitectónico de la edificación a intervenir y/o demoler: entorno, ambientes, elementos arquitectónicos como: ubicación de mobiliario, puertas, ventanas, nivel de piso terminado, cuadro de vanos, etc. Deberá mostrar la planta general de distribución y planta de distribución por niveles. Incluirá como mínimo dos (02) cortes generales (longitudinal y transversal). Además, incluirá una (01) elevación general. Toda esta información será utilizada como base de sustento para la elaboración



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUOS

de los metrados y presupuesto de las obras de demoliciones. Se deberá presentar los siguientes planos:

- Plano de ubicación y localización
- Planta general de distribución
- Plano de plantas de distribución
- Plano de cortes y elevaciones.
- Plano de demoliciones, debiendo indicar el cálculo de las áreas a demoler.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUDIOS

## ANEXO 04 - INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL ANÁLISIS DEL SERVICIO Y LA UNIDAD POLICIAL

Contenido mínimo del informe de diagnóstico del análisis del servicio y la unidad policial:

### DIAGNOSTICO

#### I. El Territorio

##### 1.1. Área de estudio y el área de influencia

Analizar la información sobre las características y las variables referidas al ámbito geográfico en el que se ubica la población afectada y la unidad productora existente o aquella por crearse o ampliarse mediante el proyecto.

Asimismo, realizar una descripción breve del área de estudio y el área de influencia. Señalando la macro y micro localización de ambos.

##### 1.2. Características del área de influencia

Realizar un breve resumen de las características del área de influencia como: Características climáticas, características geológicas, hidrografía, flora y fauna, características económicas, sociocultural, medios de comunicación, análisis de riesgos y otros que se considere necesarios.

#### II. Población afectada

##### 2.1. Población del área de Influencia

Realizar la identificación, caracterización y análisis de la población afectada, abordando también aspectos de acceso y calidad a los servicios.

Se refiere a la población de la jurisdicción policial de la comisaría, considerar cuadros de la población actual y proyectada del área de influencia, así como la proyección de la población total, población de referencia, población de demanda potencial, y población de demanda efectiva.

##### 2.2. Características básicas de la población

Describir brevemente las características de la población en vivienda, desarrollo urbano y saneamiento, características educativas, entre otros que considere.

#### III. La Unidad Productora (UP)

El diagnóstico de la UP deberá enfocarse en analizar de forma integral las condiciones actuales bajo las cuales la UP presta el servicio; entender objetivamente cómo el desempeño de la UP, en términos de la producción de servicios, contribuye a la situación negativa que afecta a la población.

##### 3.1. Acceso al servicio policial



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUDIOS

Describir la situación del acceso al servicio policial por parte de la población de la jurisdicción policial de la comisaría, en función a información primaria recogida en el trabajo de campo.

### **3.2. Indicadores de seguridad ciudadana.**

Describir el resumen de los principales indicadores de Seguridad Ciudadana obtenidos de la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales – ENAPRES, referidos al área de jurisdicción.

### **3.3. Los Factores de Producción de la UP**

Realizar la descripción de cada uno de los factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que forman parte de la UP: comisaría.

Dicho análisis debe incluir la síntesis de la información recopilada en campo de la comisaría.

## **IV. Análisis de la Oferta de Servicio**

### **4.1. Definición de la oferta**

Describir la definición de la oferta de los servicios policiales identificados en la UP.

### **4.2. Estimación y proyección de la oferta actual del servicio de prevención**

Describir la oferta actual del servicio de prevención, así como estimar y proyectar la oferta del servicio de prevención.

### **4.3. Estimación y proyección de la oferta actual del servicio de investigación**

Describir la oferta actual del servicio de investigación policial, así como estimar y proyectar la oferta del servicio de investigación.

### **4.4. Oferta optimizada de servicios**

Realizar un resumen de la oferta optimizada de los servicios identificados y su respectiva proyección.

### **4.5. Análisis del riesgo de desastres de la UP**

Realizar el análisis de riesgos de la UP, analizar las condiciones de vulnerabilidad (análisis de exposición, fragilidad, y resiliencia) para la ejecución del proyecto, realizar una matriz de identificación, de peligros en la zona del proyecto, realizar un resumen de análisis de vulnerabilidad para identificar el grado de peligro.

## **V. Conclusiones y recomendaciones**

Elaborar las conclusiones del diagnóstico de la UP, señalando las principales características de los factores de producción que permitan establecer el alcance de la intervención requerida.



## ANEXO 5 - DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS E INFORME DE SUSTENTO

Contenido mínimo del informe técnico de sustento del dimensionamiento de recursos:

### 1. Análisis de la población

#### 1.1. Estimación de la población demandante

Describir la población total, referencia, demandante potencial, efectivo y objetivo del proyecto.

#### 1.2. Población objetivo

Determinar la tasa de crecimiento de población demandante y realizar la proyección correspondiente, señalando las condiciones y/o criterios utilizados para la proyección.

### 2. Análisis de la demanda de servicios

Descripción de los servicios que brinda la Unidad Productora.

#### 2.1. Estimación y proyección de la demanda del servicio de prevención (patrullaje)

Describir los conceptos y características del servicio de prevención, mencionar los supuestos y parámetros para el cálculo de la demanda, enumerar los sectores de la jurisdicción de la unidad policial, realizar el análisis correspondiente a cada uno de los sectores, incluyendo una descripción sobre los actos delictivos – puntos críticos y el resultado de la aplicación de la metodología de dimensionamiento de la Ficha Técnica Estándar para comisarías del Sector Interior; para realizar la estimación y proyección de la demanda del servicio de prevención.

#### 2.2. Estimación de recursos para el servicio de prevención

Determinar el número de efectivos policiales de este servicio en base a la metodología de cálculo de los sectores considerando la modalidad de trabajo y sistema de rotación, patrullaje en camioneta, patrullaje en motocicleta y patrullaje a pie; realizar el dimensionamiento del número de efectivos asignados y operativos del servicio con y sin intervención.

#### 2.3. Estimación y proyección de la demanda del servicio de investigación policial

Describir los conceptos y características del servicio de investigación policial, mencionar los supuestos y parámetros para el cálculo de la demanda del servicio, incluyendo una descripción sobre los delitos y faltas de acuerdo a las estadísticas de la comisaría; así como el resultado de la aplicación de la metodología de dimensionamiento de la Ficha Técnica Estándar para comisarías del Sector Interior; para realizar la estimación y proyección de la demanda del servicio de investigación policial.

#### 2.4. Estimación de recursos para el servicio de investigación

Determinar el número de efectivos policiales de este servicio en base a la metodología de cálculo con la incidencia delictiva de delitos y faltas, realizar el dimensionamiento del número de efectivos asignados y operativos del servicio con y sin intervención.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUDIOS

### 3. Análisis de la oferta

#### 3.1. Definición de la oferta

Describir la definición de la oferta de los servicios policiales identificados en la UP.

#### 3.2. Estimación y proyección de la oferta actual del servicio de prevención (patrullaje)

Describir la oferta actual del servicio de prevención, así como calcular su proyección durante la vida útil del proyecto.

#### 3.3. Estimación y proyección de la oferta del servicio de investigación

Describir la oferta actual del servicio de investigación, así como calcular su proyección durante la vida útil del proyecto.

#### 3.4. Oferta optimizada de servicios

Realizar un resumen de la oferta optimizada del servicio considerando las inadecuadas condiciones de infraestructura y equipamiento.

### 4. Balance oferta demanda

- De acuerdo al análisis de oferta y demanda determinar el balance de oferta y demanda de los servicios de prevención e investigación policial.
- **Recursos humanos para atención al público, participación ciudadana, administración, jefaturas, etc.**

Considerando que, los efectivos policiales asignados para los servicios de patrullaje e investigación policial, los cuales se dimensionan en base a la metodología de cálculo de la Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector para proyectos de comisarías básicas, existe otro grupo de efectivos que realizan labores administrativas de atención al público, participación ciudadana, jefatura, entre otros, de acuerdo a la estructura orgánica de la comisaría.

En tal sentido, se debe describir y dimensionar el número de efectivos policiales asignados y operativos de las funciones administrativas, atención al público, OPC, jefaturas, etc. con y sin intervención.

Asimismo, se debe desarrollar los cuadros de dimensionamiento de personal correspondientes necesarios como insumo de la elaboración del programa y anteproyecto de arquitectura.

### 4. Conclusiones

- Señalar las principales conclusiones de la metodología utilizada para el dimensionamiento de recursos de los servicios que brinda la comisaría.

### 5. Anexos

- Se debe adjuntar el "Formato de Dimensionamiento para diseño de comisarías" Aprobado por la Unidad Formuladora.



## ANEXO N° 06 – DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

### I) CONTENIDO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- El Estudio de Topografía deberá abarcar como mínimo el siguiente contenido:

#### 1. GENERALIDADES

1. Nombre del proyecto
2. Objetivo del Estudio
3. Metodología de trabajo
4. Ubicación y descripción del área de estudio
5. Referencias geográficas
6. Acceso al área de estudio
7. Recopilación de la información
8. Orientación
9. Normatividad

#### 2. TRABAJOS DE CAMPO

1. Descripción del reconocimiento del Área de Estudio, control horizontal y vertical.
2. Identificación y descripción de Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.
3. Identificación y descripción de redes de servicios básicos.

#### 3. TRABAJOS DE GABINETE

1. Descripción del Procesamiento de la información tomada en campo y descripción de la metodología de los softwares utilizados (indicar versiones).
2. Descripción de cálculo de coordenadas planas UTM y ángulos internos de los vértices del terreno.
3. Descripción de Área del terreno.
4. Descripción de Longitud de cada uno de los lados del área demarcada para la inversión. Perímetro total del terreno.
5. Descripción de la elaboración de planos a escalas adecuadas.
6. Descripción del estudio topográfico

#### 4. CONCLUSIONES

#### 5. RECOMENDACIONES

#### 6. PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEO

- Panel Fotográfico comentado.

#### 7. PLANOS

- Planos de levantamiento topográfico.

#### 8. ANEXOS

- Acta de visita a la comisaría (firmado por el área usuaria, consultor y especialista).
- Partida registral de la comisaría (realizar ante SUNARP el trámite de Copia simple de partida registral del predio objeto de estudio).

### II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo del levantamiento topográfico según los aspectos indicados en este documento, los mismos que se complementan a lo establecido en los Términos de Referencia.

#### 1. GENERALIDADES

**1.1 Objetivo del Estudio:** Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el



Levantamiento topográfico.

**1.2 Metodología de Trabajo:** Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, el trabajo de campo, el trabajo de gabinete, etc.

**1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio:** Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc.

**1.4 Referencias geográficas:** Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, forma, perímetro, colindancias y los límites del mismo, inclinación transversal del terreno (pendiente), etc.

**1.5 Acceso al Área de Estudio:** Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.

**1.6 Recopilación de Información:** Se deberá recopilar la partida registral actualizada del predio del proyecto de inversión (deberá ser presentado en el presente estudio), información cartográfica y otras, relacionada al proyecto de inversión y al terreno.

**1.7 Orientación:** Precisando el norte magnético y geográfico.

**1.8 Normatividad:** Se deberá indicar las normas y reglamentos vigentes para el desarrollo del estudio topográfico.

## 2. TRABAJOS DE CAMPO

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas para el proyecto de inversión, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

### 2.1 Reconocimiento del Área de Estudio, control horizontal y vertical.

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- Verificación física del terreno (áreas, linderos y medidas perimétricas) respecto a la información del terreno consignada en la copia literal Sunarp actualizada (vigencia máxima 1 mes).
- Deberá describirse cada una de las construcciones y elementos existentes dentro del área demarcada para la inversión. Las construcciones existentes serán indicadas definiendo su perímetro, dimensiones.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área.

### 2.2 Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

- Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Descripción de materialización de los puntos: Los puntos de control horizontal (vértices del terreno de la inversión) deben dejarse identificados y monumentados, teniendo las siguientes consideraciones:  
En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos se deberán monumentar con concreto de 0.20x0.20x0.30m, con un bastón de 1/2" de diámetro, indicando su nombre.

En el caso en que los límites del terreno se encuentren definidos por cercos, deberán identificarse con pintura

En el caso del Bench Mark (BM) deben dejarse monumentado en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren

- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación).



### 2.3 Identificación de redes de servicios básicos.

- a) Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, telefonía y comunicaciones. Se deberán identificar en los planos gráficamente las redes, cajas de registro, buzones, postes y demás componentes a los cuales se podrán conectar con el desarrollo de la inversión.
- b) Se adjuntará vistas fotográficas de los servicios encontrados, de manera tal que se visualice el estado y ubicación de los mismos, de ser el caso.
- c) La información será expuesta por escrito. El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.
  - **Agua Potable:** Se identificará, la existencia de redes o conexiones internas y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, la ubicación exacta de la acometida en el terreno, el diámetro de la tubería de acometida, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria. Asimismo, de existir reservorios de agua potable, se describirán sus capacidades y estado de conservación y operación. Se expondrá también sobre los equipos de bombeo existentes.
  - **Desagüe:** Se identificará, la existencia de redes o conexiones interiores y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, la ubicación exacta por la cual sale del terreno, diámetro de la tubería de evacuación, pendiente, etc., así como cualquier otra información complementaria: Buzones, cajas de registro, etc.
  - **Energía Eléctrica:** Se identificará, la existencia de redes y conexiones interiores y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su situación operativa, la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acometida (aérea, subterránea), la frecuencia horaria del suministro, etc., así como cualquier otra información complementaria. Asimismo, de existir tableros de distribución, generadores eléctricos, pozos de tierra, etc.; se describirán sus capacidades y estado de conservación y operación.
  - **Telefonía y Comunicaciones:** Se identificará la existencia de redes interiores y públicas de telefonía, cableado estructurado, etc., la ubicación exacta de la acometida en el terreno, el tipo de acometida (Aérea, subterránea), etc., así como cualquier otra información complementaria. Asimismo, de existir otro sistema de comunicación, se describirá las características y estado de conservación y operación.

### 3. TRABAJOS DE GABINETE

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos para todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática. Calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste a compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- a) Procesamiento de la información tomada en campo y descripción de la metodología de los softwares utilizados (indicar versiones).
- b) Cálculo de coordenadas UTM y ángulos internos de los vértices del terreno.
- c) Área del terreno.
- d) Longitud de cada uno de los lados del área demarcada para la inversión. Perímetro total del terreno.
- e) Elaboración de planos a escalas adecuadas.
- f) Elaboración del Estudio Topográfico.

Adicionalmente, se realizará la verificación de áreas, linderos, y medidas perimétricas del lote en estudio obtenidos del levantamiento topográfico respecto a la partida registral, empleando el Cuadro de rangos y porcentajes de tolerancia Catastral y Registral permisible. De la citada verificación se desprenderán recomendaciones y conclusiones. Además, definir el punto de inserción entre el área de la partida registral y la obtenida en el levantamiento topográfico.



#### 4.- CONCLUSIONES

Se presentarán las conclusiones que se deriven de los estudios efectuados.

#### 5.- RECOMENDACIONES

Se expondrán las sugerencias y recomendaciones de diseño que se deriven de los resultados y conclusiones asumidas.

#### 6 PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS

Realizar un panel fotográfico comentado, anexando fotografías, que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (curvas de nivel, etc.)
- Detalles de la edificación existente (estado, vanos, materiales, etc.).
- Detalles de los servicios identificados
- Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Plantel técnico realizando el levantamiento con el equipo topográfico.

#### 7 CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS

- **Ubicación y Localización.** A escalas legibles, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad. De conformidad al ANEXO XIV: Formato - Plano de Ubicación: Esquema de Localización, de la Ley N°29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones. Urbanas y de Edificaciones; y a la Norma GE. 020 Componentes y Características de los proyectos, Art. 6 y Art. 8 del Reglamento Nacional de Edificaciones, para plano de ubicación y localización.
- **Forma del Terreno.** Se indicarán el área, linderos, medidas perimétricas, colindancias, y norte magnético a escala legible; las mismas que se verificarán con la partida registral. La orientación del norte magnético deberá de coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- **Indicación de las coordenadas geográficas y de las coordenadas UTM del terreno.** Cuadro de las coordenadas de los puntos topográficos de control vertical, horizontal y referencias. Se consignará en un cuadro Informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal.
  - Distancia entre cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal.
  - Nivel de Cota de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Coordenadas UTM y geográficas de cada uno de los vértices del terreno.
  - Ángulos de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados sexagesimales, minutos y segundos.
- **Curvas de nivel.** Cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m.
- **Ubicación de Elementos.** Todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, veredas, pozos, cambia de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno así como taludes, etc.
- **Ubicación de edificaciones.** Las edificaciones existentes que no forman parte de la inversión dentro de la propiedad deberán ser ubicadas (solo su perímetro) e identificadas gráficamente en cuanto a su altura de edificación (achurado). Se requerirá definir las cotas de nivel correspondientes a cada uno de ellos.
- **Cortes o secciones.** El Proveedor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando el perfil de las edificaciones, aceras peatonales, vías vehiculares, patios, y demás elementos. También deberá presentar los cortes longitudinales de las vías públicas colindantes al terreno, para efectos de visualización de la pendiente de la vía.



- **Puntos de control.** El número de puntos de control, al efectuar el replanteo o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener una gráfica clara y óptima del terreno y edificación existente. (de ser el caso).
- **Bench Mark.** Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) asumido. Estos BM deben dejarse monumentados, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras, de manera que perdure.
- **Linderos y medidas.** Indicar linderos y las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un cuadro informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
  - Medición de cada uno de los lados del terreno.
  - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos.
  - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores. Coordenadas UTM y Geográficas de cada uno de los vértices del terreno.
  - Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros independientes con sus niveles, medidas, Muros, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.
- **Exteriores.** Indicación de los exteriores del terreno, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, Llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc.
- **Norte Magnético o Geográfico.** Se establecerá y consignará con toda claridad, el norte magnético geográfico, según corresponda.
- **Símbolos, Leyendas, escalas gráficas y numéricas.** Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas
- **Plano de verificación de áreas, linderos, y medidas perimétricas** del lote en estudio obtenidos del levantamiento topográfico respecto a la partida registral, empleando el Cuadro de rangos y porcentajes de tolerancia Catastral y Registral permisible.



## **ANEXO N° 07- ESTUDIO DE SUELOS**

### **Estudio de Suelos con fines de cimentación de acuerdo a la norma técnica E-50:**

#### **Alcance:**

El presente estudio se realiza con el fin de poder proyectar una cimentación adecuada en cada una de las zonas de trabajo, de acuerdo a la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones, el alcance de los trabajos para el estudio de suelos con fines de cimentación comprenderá:

- Recopilar y evaluar la información técnica existente.
- Reconocimiento de campo.
- Investigaciones de Campo
- Ensayos de Laboratorio
- Análisis de Ingeniería
- Determinación de parámetros de resistencia cortante de los suelos
- Evaluación de ataque químico a las estructuras
- Análisis de Capacidad Admisible, verificación por asentamiento
- Determinación de los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.

#### **Especificaciones Técnicas Mínimas:**

- El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; así como las Normas técnicas peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos.
- Informar si existen en los terrenos colindantes irregularidades como afloramientos rocosos, fallas, ruinas arqueológicas, estratos erráticos, rellenos, cavidades u otra estructura que pueda poner en riesgo el PI.

#### **Metodología de Trabajo:**

La metodología de este estudio se basa en la ejecución de un programa racional, completo y optimizado de trabajos de caracterización Geológica - Geotécnica con Ensayos de campo y de laboratorio, cuyos resultados permitirán evaluar las condiciones geotécnicas de cimentación.

A continuación, se presenta un resumen del programa de trabajo:

- Recopilación de información
- Investigaciones Geotécnicas
- Evaluación de resultados
- Preparación del Informe Técnico

## **I) CONTENIDO DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS)**

#### **Contenido del Estudio:**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calcatas, panel fotográfico, etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos reconocidos. El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes



- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante
- Profundidad de la napa freática a nivel referencial

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

El estudio de Mecánica de suelos deberá contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

Cada Estudio de Mecánica de suelos deberá contener, como mínimo los siguientes aspectos:

- 1.0 GENERALIDADES
  - 1.1 Objetivo del Estudio
  - 1.2 Normatividad
  - 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
  - 1.4 Acceso al Área de Estudio.
  - 1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.
- 2.0 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO
  - 2.1 Geología
  - 2.2 Sismicidad.
- 3.0 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.
- 4.0 ENSAYOS DE LABORATORIO.
- 5.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.
- 6.0 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA Y ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
- 7.0 PROBLEMAS ESPECIALES DE CIMENTACIÓN
- 8.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 9.0 ANEXOS Y OTROS
  - Presentación de Fotografías.
  - Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.
  - Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
  - Presentación de Documentos, resultados, Ensayos, Certificados.
  - Acta de visita a la comisaría (firmado por el área usuaria, consultor y especialista).

## II.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA DESARROLLO DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS) CON FINES DE CIMENTACIÓN DE EDIFICACIÓN

El informe del estudio deberá estar en concordancia con la Norma E.050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, debiendo desarrollar como mínimo lo establecido en su artículo 12, los mismos que se complementan con lo establecido en el presente anexo de los Términos de Referencia, siendo el contenido mínimo del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos el siguiente:



## 1. GENERALIDADES

- 1.1 **Objetivo del Estudio.** Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el *Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)*.
- 1.2 **Normatividad.** El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; así como con las Normas Técnicas Peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos. Los parámetros o exigencias técnicas indicadas en esta norma, por ser considerados como mínimas, son de cumplimiento obligatorio, en lo que corresponda.
- 1.3 **Ubicación y Descripción del Área en Estudio.**
  - 1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.
  - 1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.
- 1.5 Acceso a la zona en estudio
- 1.4 Condiciones climáticas.

## 2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

- 2.1 **Geología.**
  - 2.1.1 Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio.
  - 2.1.2 Se deberán definir los fenómenos de la geodinámica externa.
  - 2.1.3 En ambos casos, se deberá indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- 2.2 **Sismicidad.**
  - 2.2.1 En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente, se proporcionará como mínimo lo siguiente:
    - El Factor de Suelo (S) y
    - El Periodo que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo ( $T_p(S)$ ).Para una condición de suelo o estructura que lo amerite, el profesional responsable deberá recomendar la medición "in situ" del periodo fundamental del suelo, a partir del cual se determinaran los parámetros indicados.  
En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, se deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos.
  - 2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030 vigente de Diseño Sismo resistente).

## 3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

- 3.1 **Técnicas de Investigación.** Se deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables al EMS, de acuerdo con lo establecido en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones.  
Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.
- 3.2 **Programa de Investigación.** Se deberá definir su programa de investigación de acuerdo con lo establecido en la Norma E-050, el cual se define mediante:
  - a. Condiciones de frontera (Límites del terreno).
  - b. Número "n" de puntos a investigar (Calicatas), donde "n" nunca será menor de tres (03). La ubicación de las calicatas se indicará en un plano adjunto.
  - c. Profundidad "p" a alcanzar en cada punto de investigación de campo (De acuerdo con la Norma E-050).
  - d. En edificios sin sótano: "p"=Df +z. Además, "p" mínima será de 3.00m, en condiciones normales.
  - e. Distribución de los puntos en la superficie del terreno.
  - f. Número y tipo de muestras a extraer.
  - g. Ensayos a realizar "in situ" y en laboratorio.
  - h. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado.
  - i. Resumen de los trabajos de campo.
  - j. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.
  - k. Estudio de Cantera, para los agregados del proyecto, si corresponde por la zona de estudio.



I. Diseño de Concreto de  $f_c = 140 \text{ kg/cm}^2$ ,  $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$ ,  $f_c = 210 \text{ kg/cm}^2$ ,  $f_c = 280 \text{ kg/cm}^2$ .

3.3 **Napa Freática.** En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)". El número mínimo debe ser tres (03) exploraciones.  
Ubicación de la napa freática, indicando fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.

#### 4 ENSAYOS DE LABORATORIO

Se realizarán de acuerdo con las normas indicadas en el artículo 10.5 de la norma E-050 como mínimo los siguientes ensayos, por cada calicata:

- a. Contenido de humedad
- b. Análisis granulométrico
- c. Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad)
- d. Peso específico relativo de sólidos
- e. Clasificación unificada de suelos (SUCS)
- f. Densidad relativa
- g. Peso volumétrico de suelos cohesivos
- h. Contenido de cloruros solubles en suelos y agua subterránea
- i. Contenido de sulfatos solubles en suelos y agua subterránea
- j. Análisis químico de agresividad del suelo
- k. Análisis químico de agresividad del agua (cuanto exista napa freática)
- l. Peso unitario
- m. Ensayo y apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo
- n. Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos. (Ensayos de Consolidación de ser el caso).
- o. Ensayos necesarios para obtención de los parámetros para el diseño de estructura sanitaria, en los terrenos de las inversiones que no se cuente en la localidad de servicios de agua y/o desagüe.

Así mismo, de ser necesario la ejecución de otros tipos de ensayos u otros tipos de exploraciones en concordancia con la Norma E.050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, de acuerdo a las condiciones encontradas en campo, las cuales deben sustentar fehacientemente los parámetros a usarse en el desarrollo en el diseño estructural de la inversión.

#### 5. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos. El número mínimo de calicatas: tres (03) y de muestras. Su clasificación, origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones de boleas, bolonería, etc. Tamaños máximos de agregado grueso, de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

#### 6. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA Y ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

6.1 Para determinar la **capacidad admisible del terreno**, se contemplará:

- El tipo de estructura que se proyecte, se tomará en consideración la propuesta arquitectónica preliminar aprobada por el Ministerio.
- Dimensiones de cimentaciones corridas, zapatas y demás, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el desarrollo de la inversión.
- En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de  $0.5 \text{ Kg/cm}^2$ , se deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de El Ministerio.

6.2 **Profundidad de Cimentación.** Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación, deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

6.3 **Tipo y Dimensión de Cimentación.** En el caso que se presenten diferentes dimensiones de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.



- 6.4 **Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.** Se deberá presentar la memoria del cálculo con sus respectivas tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos, ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. Así mismo deberán considerar los efectos de los sismos para la determinación de la capacidad portante.
- 6.5 **Cálculo de Asentamientos.** Se deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información. En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limas no plásticas, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a lo establecido en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## 7. PROBLEMAS ESPECIALES DE CIMENTACIÓN

Se deberá presentar, en el informe, un ítem específico acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente o descartándolo. Estos son los siguientes:

- 7.1 **Suelos Colapsables.** Se efectuará el estudio correspondiente para verificar o descartar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 7.2 **Ataque Químico a la Cimentación.** Se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc. debiendo efectuar las recomendaciones para su protección o neutralización. De acuerdo con los resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.  
En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo con éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 7.3 **Suelos Expansivos.** Se efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 7.4 **Licuefacción de Suelos.** Se efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.
- 7.5 **Calzaduras.** Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzada y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.  
Para cumplir con lo indicado, El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzada y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.  
En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la napa freática.

## 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se procederá a indicar en las conclusiones y recomendaciones las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad y tipo de cimentación.

## 9. ANEXOS Y OTROS



- 9.1 **Presentación de Fotografías.** El número de fotografías a presentar en el EMS es como mínimo quince (15) y debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar, además de las calicatas, detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.
- 9.2 **Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.** Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Norma E-050.
- 9.3 **Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.** Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y la propuesta arquitectónica de la inversión.
- 9.4 **Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.** Todos los documentos, certificados y ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 9.5 **Recomendación Referida al Término del Trabajo e investigación de Campo.** El consultor deberá luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, efectuar la clausura de las exploraciones efectuadas dejando la zona de trabajo tal como fue encontrada.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUIOS

## ANEXO N° 08

### DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

#### I) CONTENIDO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

La memoria descriptiva de arquitectura forma de uno de los requisitos para la presentación ante la División de Infraestructura de la PNP - DIVINFRA PNP del Planteamiento Arquitectónico en conformidad con la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG "Criterios de diseño para la infraestructura de las Comisarias de la Policía Nacional del Perú". Dicha memoria descriptiva deberá abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- I. ASPECTOS GENERALES
  - 1.1. Nombre del proyecto
  - 1.2. Categoría de comisaria
  - 1.3. Cantidad total de efectivos policiales proyectados, porcentaje de pernoctación
  - 1.4. Normas y directivas vigentes aplicables
- II. SOBRE EL PREDIO
  - 2.1. Ubicación del proyecto
  - 2.2. Vías de acceso
  - 2.3. Descripción del saneamiento físico legal del predio
  - 2.4. Descripción del predio
- III. ASPECTOS AMBIENTALES
  - 3.1. Clima
  - 3.2. Vientos
  - 3.3. Asoleamiento
  - 3.4. Topografía
- IV. PROGRAMACION ARQUITECTONICA (Resumen)
- V. PROPUESTA ARQUITECTONICA (Descripción del planteamiento arquitectónico)
  - 5.1. Criterios de diseño
  - 5.2. Función: Zonificación y flujos
  - 5.3. Espacio y forma
  - 5.4. Sistema constructivo
  - 5.5. Sustento de las circulaciones verticales mecánicas, según las consideraciones del RNE.
  - 5.6. Consideraciones de evacuación y seguridad
    - A. Tipo, cantidad y ancho de escaleras
    - B. Cantidad y ancho de los accesos, pasajes de circulación y rampas peatonales.
    - C. Longitud de la ruta de evacuación
    - D. Circulaciones verticales y mecánicas
- VI. CONCLUSIONES
- VII. RECOMENDACIONES



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUIOS

## II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo de la memoria descriptiva de arquitectura, los mismos que se complementan a lo establecido en los Términos de Referencia.

### I. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. Nombre del Proyecto:

Describir nombre del proyecto, de acuerdo al proporcionado en los términos de referencia.

#### 1.2. Categoría de Comisaría:

Se deberá indicar el tipo de comisaría y cantidad de efectivos.

#### 1.3. Cantidad total de Efectivos Policiales Proyectados

Se deberá señalar el total de efectivos proyectados y unidades vehiculares destinadas en base al formato de dimensionamiento.

Se deberá tomar en cuenta la directiva vigente, Anexo XII: Número de Plazas de Estacionamiento por Categoría de Comisaría.

#### 1.4. Normas y Directivas Vigentes Aplicables

### II. SOBRE EL PREDIO

#### 2.1. Ubicación del proyecto

#### 2.2. Vías de Acceso:

Señalar las vías de acceso a la unidad policial el cual deberá acompañarse con gráficos y fotografías.

#### 2.3. Descripción del Saneamiento Físico Legal del Predio:

Describir los principales aspectos del saneamiento físico legal del predio.

#### 2.4. Descripción del Predio

##### a. Área

##### b. Perímetro y Linderos

##### c. Servicios Básicos Existentes

Describir los servicios básicos existentes en agua, alcantarillado, luz, telefonía y comunicaciones

- Sistema de Agua Potable
- Sistema de Alcantarillado
- Energía Eléctrica
- Telefonía y Comunicaciones

### III. ASPECTOS AMBIENTALES

#### 3.1. Clima

#### 3.2. Vientos

#### 3.3. Asoleamiento

#### 3.4. Topografía

### IV. PROGRAMACION ARQUITECTONICA

Describir la programación arquitectónica para el desarrollo del planteamiento arquitectónico del proyecto, en base en el Programación Arquitectónica Estandarizada según tipo de comisaría, establecida en la directiva vigente para el diseño de comisarías.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUOS

## V. PROPUESTA ARQUITECTONICA

### 5.1. Criterios de diseño

### 5.2. Función: Zonificación y flujos

### 5.3. Espacio y forma

Describir el planteamiento del proyecto en espacio y forma (volumetría); así como las principales características técnicas de la infraestructura propuesta en la estructura, cobertura, mampostería, pisos, cielo raso, pintura, puertas, ventanas, revestimiento.

### 5.4. Consideraciones de evacuación y seguridad

#### A. Tipo, cantidad y ancho de escaleras

- b) Tipo
- c) Cantidad
- d) Ancho de escaleras

#### B. Cantidad y ancho de los accesos, pasajes de circulación y rampas peatonales

- a) Ancho libre de puertas
- b) Ancho libre de pasajes de circulación

#### C. Longitud de la ruta de evacuación.

Determinar la longitud de la ruta de evacuación, valiéndose para ello de la normatividad específica del Reglamento Nacional de Edificaciones, debiendo representar mediante planos y esquemas el calculo de la distancia obtenida para dicha ruta.

#### D. Circulaciones verticales y mecánicas

Deberá de sustentar el uso de las circulaciones mecánicas de acuerdo a lo establecido por la normatividad específica del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## VI. CONCLUSIONES

## VII. RECOMENDACION:



ANEXO N° 09

**DE LAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE INGENIERIA, ESQUEMA DE INGENIERIA, PRESUPUESTO, METRADOS, COSTOS UNITARIOS, INSUMOS, PRESUPUESTOS ANALITICOS Y CRONOGRAMA**

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo de las memorias descriptivas de ingeniería, presupuestos, metrados, costos unitarios, insumos, presupuestos analíticos, cronogramas y lo relacionado al componente equipamiento, según los aspectos indicados en este documento, los mismos que se complementan a lo establecido en los Términos de Referencia.

**I. DE LAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE INGENIERÍA**

Las memorias descriptivas de ingeniería corresponden a las siguientes especialidades:

- 1.1 Memoria descriptiva de estructuras
- 1.2 Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 1.3 Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
- 1.4 Memoria descriptiva de comunicaciones
- 1.5 Memoria descriptiva de mecánicas (de ser el caso)

En las memorias descriptivas se brindará los alcances necesarios de la propuesta de solución a desarrollar a nivel de prediseño y predimensionamiento, señalando las consideraciones y especificaciones técnicas las cuales sustentaran los costos de inversión, implementando conclusiones y recomendaciones.

Las memorias descriptivas de ingeniería, debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- Generalidades
- Ubicación y localización
- Normatividad
- Criterios de diseño
- Descripción de la propuesta
- Conclusiones
- Recomendaciones

**Para la Especialidad de Estructuras.**

- Describir el planteamiento técnico de la cimentación y el sistema estructural a utilizar en función al predimensionamiento de los elementos estructurales y relacionados a los resultados del Estudio de mecánica de suelos (EMS) y topografía.
- Describir los principales alcances y conclusiones de los estudios de suelos (EMS) y topografía.

**Para las Instalaciones Sanitarias.**

- Describir la fuente de abastecimiento de agua potable y el tipo de disposición de los desagües. En caso de no contar con conexiones a la red pública, se deberá plantear la alternativa más conveniente para contar con los servicios de agua potable y desagüe. Asimismo, en concordancia con el planteamiento arquitectónico, se deberá especificar la recolección y evacuación de aguas pluviales.

**Para las Instalaciones Eléctricas.**

- Describir el tipo de abastecimiento y captación de energía, en caso de no contar con energía convencional indicar la alternativa más conveniente de obtención energía en la zona.
- Describir el sistema de abastecimiento (grupo electrógenos, energías renovables).
- Describir la estimación de la Máxima Demanda en función de la propuesta arquitectónica a desarrollar y del equipamiento propuesto.
- Describir en que consiste el sistema eléctrico propuesto / tableros, puestas tierra, sistema de iluminación interno y externo, tomacorrientes, pararrayos.



**Para la Especialidad de Comunicaciones.**

- Describir el planteamiento técnico de la propuesta, el cual debe incluir componentes que conforman el sistema de cableado, informático y de software.

**Para las Instalaciones Mecánicas (de corresponder).**

- Describir el planteamiento técnico de la propuesta, el cual debe incluir los componentes que conforman las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos, señalando las consideraciones y especificaciones técnicas generales.

**II. DE LOS METRADOS**

Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- 2.1 Metrados de infraestructura
  - 2.1.1 Metrados de arquitectura
  - 2.1.2 Metrados de estructuras
  - 2.1.3 Metrados de instalaciones sanitarias
  - 2.1.4 Metrados de instalaciones eléctricas
  - 2.1.5 Metrados de comunicaciones
  - 2.1.6 Metrados de mecánicas (de corresponder)
- 2.2 Metrados de equipamiento

Se elaborarán metrados de infraestructura de todas las especialidades: Arquitectura, estructuras, eléctricas, sanitarias, comunicaciones, equipamiento y demás necesarios.

**III. DEL PRESUPUESTO**

Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- 3.1 Memoria de costos
- 3.2 Resumen de presupuesto del proyecto de inversión
- 3.3 Presupuesto de infraestructura por especialidades
- 3.4 Presupuesto de equipamiento

Se estimará todos los costos que se desprenden de los componentes: Infraestructura (especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones), medidas de mitigación de impacto ambiental con su estructura de costos unitarios y lista de insumos el cual deberá ser compatible con los metrados.

El resumen de presupuesto debe considerar la siguiente estructura:

N°	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL
1	COMPONENTES	SI.
	Componente 1	
	INFRAESTRUCTURA	SI.
	OBRAS CIVILES	SI.
	COSTO DIRECTO	SI.
	Estructuras	SI.
	Arquitectura	SI.
	Instalaciones Sanitarias	SI.
	Instalaciones Eléctricas	SI.
	Instalaciones de comunicaciones	SI.
	Instalaciones mecánicas (de corresponder)	SI.
	GASTOS GENERALES( xxx%)	SI.
	UTILIDAD( xxx.%)	SI.
	IGV(18.00%)	SI.
	PLAN DE CONTINGENCIA	SI.
	Componente 2	
	EQUIPAMIENTO BASICO	SI.



	Mobiliario	S/.
	Equipamiento	S/.
<b>Componente 3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO</b>	<b>S/.</b>
	Equipamiento	S/.
	Vehículos	S/.
<b>2</b>	<b>Expediente Técnico y/o documento equivalente</b>	<b>S/.</b>
	Elaboración de expediente técnico y/o documento equivalente	S/.
	Supervisión de expediente técnico y/o documento equivalente	S/.
<b>3</b>	<b>Supervisión</b>	<b>S/.</b>
	Supervisión de obra	S/.
<b>4</b>	<b>Gestión</b>	<b>S/.</b>
	Gestión del proyecto	S/.
<b>5</b>	<b>liquidación</b>	<b>S/.</b>
	liquidación	S/.
	<b>COSTO DE INVERSIÓN</b>	<b>S/.</b>
	Costo control concurrente (max 2% de costo de inversión)	S/.
	<b>COSTO TOTAL DE LA INVERSIÓN</b>	<b>S/.</b>

El presupuesto es a nivel de predimensionamiento y prediseño, el cual deberá ser consistente con los planos, metrados y memoria descriptiva según especialidad.

Se estimará los costos equipamiento en función de la lista propuesta validada por el área usuaria.

Los costos deberán ser sustentados: i) en el caso de infraestructura, costos referenciales por zona geográfica obtenidos de CAPECO, y cotizaciones de los insumos más incidentes; y ii) en el caso de equipamiento, cotizaciones.

#### IV. DE LOS COSTOS UNITARIOS

Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- 4.1 Análisis de precios unitarios de arquitectura
- 4.2 Análisis de precios unitarios de estructuras
- 4.3 Análisis de precios unitarios de instalaciones sanitarias
- 4.4 Análisis de precios unitarios de instalaciones eléctricas
- 4.5 Análisis de precios unitarios de comunicaciones
- 4.6 Análisis de precios unitarios de mecánicas (de corresponder)

#### V. DEL LISTADO DE INSUMOS

Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- 5.1 Listado de insumos general
- 5.2 Listado de insumos de arquitectura
- 5.3 Listado de insumos de estructuras
- 5.4 Listado de insumos de instalaciones sanitarias
- 5.5 Listado de insumos de instalaciones eléctricas
- 5.6 Listado de insumos de comunicaciones
- 5.7 Listado de insumos de mecánicas (de corresponder)

#### VI. DE LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS

Los presupuestos analíticos comprenden: Desagregado de gastos generales de infraestructura, presupuesto analítico de supervisión de obra, presupuesto analítico de expediente técnico (elaboración y supervisión), presupuesto analítico de gestión del proyecto y presupuesto analítico de liquidación de obra.



- 6.1 Desagregado de gastos generales de infraestructura
- 6.2 Presupuesto analítico de supervisión de obra
- 6.3 Presupuesto analítico de expediente técnico o documento equivalente
  - 6.3.1 Presupuesto de elaboración del expediente técnico y/o documento equivalente
  - 6.3.2 Presupuesto de supervisión del expediente técnico y/o documento equivalente
- 6.4 Presupuesto de gestión del proyecto
- 6.5 Presupuesto de liquidación

La estimación del presupuesto analítico de gestión del proyecto se realiza en base al análisis riguroso de requerimientos de recursos humanos, materiales, intangibles y servicios directa y exclusivamente relacionados a la ejecución del proyecto. El desagregado propuesto se considera en atención a lo estipulado en el punto 2.6.1 Estimación de costos de inversión de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – Set 2019.

- **Gestión del proyecto:** Los costos de gestión del proyecto no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el proyecto pero son indispensables cuando su necesidad esté debidamente justificada para que ésta se ejecute, por lo tanto se deben incluir como parte de los costos de inversión. La gestión del proyecto, durante la fase de Ejecución del proyecto, consiste en el planeamiento, organización, dirección, seguimiento y control para lograr una administración e implementación eficiente de las acciones destinadas a la formación o generación de la capacidad de producción de servicios.

La estimación del costo de gestión del proyecto se realiza en base al análisis riguroso de requerimientos de recursos humanos, materiales, intangibles y servicios directa y exclusivamente relacionados a la ejecución del proyecto.

Por la complejidad o envergadura del proyecto puede ameritar contar con un área de gestión del proyecto en la entidad que se encargue de dirigir, coordinar y ejecutar diferentes aspectos técnicos durante la fase de Ejecución. Por ejemplo, algunas tareas o actividades que se pueden incluir en la gestión del proyecto son la preparación de los términos de referencia y/o el plan de trabajo para los estudios complementarios, asistir y participar en calidad de área usuaria en los procesos de selección y contratación, y de supervisar y/o monitorear la ejecución de los contratos hasta la liquidación y el cierre del proyecto, entre otros<sup>46</sup>.

Fuente: Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – Set 2019, punto 2.6.1

La estimación del presupuesto analítico de liquidación del proyecto se realiza en base a la cuantificación del saldo económico a favor o en contra que podría generarse en la liquidación final del proyecto. El desagregado propuesto se considera en atención a lo estipulado en el punto 2.6.1 Estimación de costos de inversión de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – Set 2019.

- **Liquidación:** Consiste en un proceso de cálculo técnico, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene por finalidad determinar, principalmente, el costo total de la obra y el saldo económico que puede ser a favor o en contra del contratista o de la Entidad.

Fuente: Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – Set 2019, punto 2.6.1

## VII. De los Cronogramas

Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- 7.1 Cronograma de inversión del proyecto
- 7.2 Cronograma de ejecución del componente infraestructura

El cronograma de la inversión del proyecto, abarca el consolidado de todo el ciclo de la inversión de todos los componentes, de acuerdo a la estructura del presupuesto del proyecto. Se debe tener en cuenta los tiempos para la elaboración y supervisión del expediente técnico, el tiempo



de los procesos de selección, ejecución de obra, ejecución de equipamiento, supervisión de obra, gestión del proyecto y liquidación.

El cronograma de inversión del componente infraestructura, será de acuerdo a la estructura del presupuesto de infraestructura, en cual se estimará los tiempos aproximados por cada especialidad en infraestructura y equipamiento.

#### **VIII. De los Esquemas de ingeniería**

Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- 8.1 Planos de estructuras
- 8.2 Planos de instalaciones sanitarias
- 8.3 Planos de instalaciones eléctricas
- 8.4 Plano de comunicaciones
- 8.5 Plano de mecánicas (de corresponder)

Se elaborarán esquemas básicos de ingeniería por especialidades a nivel de preinversión, tales como, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás necesarios para la elaboración del citado proyecto de inversión. Estos esquemas constan de Planos de Predimensionamiento y prediseño de las edificaciones que conforman el anteproyecto arquitectónico, los cuales se complementan con las memorias descriptivas y metrados.

Los planos de predimensionamiento y prediseño de la propuesta de ingeniería a desarrollar (Plantas a escala adecuada) y detalles generales.

##### **Para la Especialidad de Estructuras.**

- Definir el planteamiento técnico de la cimentación y el sistema estructural a utilizar en función al predimensionamiento de los elementos estructurales y relacionados a los resultados del Estudio de mecánica de suelos (EMS) y topografía.

##### **Para las Instalaciones Sanitarias.**

- Definir las obras generales consideradas (Pozo de Captación, Cisterna, Tanque Elevado, Planta de Tratamiento de Desagües, Cámara de Bombeo de Desagües), Canaletas y Cunetas.  
- Definir la distribución del sistema de agua, desagüe y de agua contraincendios (ACI).

##### **Para las Instalaciones Eléctricas.**

- Definir en que consiste el sistema eléctrico propuesto / tableros, puestas tierra, sistema de iluminación interno y externo, tomacorrientes, pararrayos.

##### **Para la Especialidad de Comunicaciones.**

- Definir el planteamiento técnico de la propuesta, describiendo los componentes que conforman el sistema de cableado, informático y de software.

##### **Para las Instalaciones Mecánicas (de ser el caso).**

- Definir el planteamiento técnico de la propuesta, describiendo los componentes que conforman las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos, señalando las consideraciones y especificaciones técnicas generales.

#### **IX. DE LAS COTIZACIONES**

##### **9.1 Cotizaciones de infraestructura**

- Los costos deberán ser sustentados: i) en el caso de infraestructura, costos referenciales por zona geográfica obtenidos de CAPECO, y cotizaciones de los insumos más incidentes; y ii) en el caso de equipamiento, cotizaciones más incidentes.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUdios

## ANEXO N° 10

### DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

#### I) CONTENIDO DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

El planteamiento arquitectónico deberá estar acorde a lo establecido en la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG "Criterios de diseño para la infraestructura de las Comisarías de la Policía Nacional del Perú", el cual se presentará ante la División de Infraestructura de la PNP - DIVINFRA. Debe abarcar como mínimo el siguiente contenido:

- Memoria descriptiva de arquitectura (ver Anexo 8)
- Programa arquitectónico resultante, en el formato correspondiente a la programación arquitectónica estandarizada, de acuerdo al anexo XVI de la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG)
- Cuadro comparativo de áreas entre la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG denominada "Criterios de diseño para la infraestructura de las Comisarías de la Policía Nacional del Perú" y el anteproyecto arquitectónico resultante, de acuerdo al anexo VIII de la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG.
- Plano de ubicación y localización, de acuerdo al Anexo XIV del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobado con Resolución Ministerial N°305-2017-VIVIENDA, de acuerdo a lo requerido por el Anexo VII, ítem 5 de la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG.
- Planos de distribución por niveles, de acuerdo a lo requerido por el Anexo VII. de la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG.
- Planos de cortes (longitudinal y transversal), de acuerdo a lo requerido por el Anexo VII de la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG.
- Planos de elevaciones (todos los frentes), de acuerdo a lo requerido por el Anexo VII de la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG.
- Vistas 3D (04 interiores y 04 exteriores).

#### II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo del planteamiento arquitectónico, los mismos que se complementan a lo establecido en los Términos de Referencia.

- ❖ Memoria descriptiva de arquitectura  
Se refiere a la memoria descriptiva de arquitectura descrita en el anexo 08 de los Términos de Referencia.
- ❖ Programa arquitectónico resultante  
Se deberá presentar el programa arquitectónico resultante según tipo de comisaría y de acuerdo al dimensionamiento aprobado.
- ❖ Cuadro comparativo de áreas entre la Directiva N° 010-2021-CG/PNP/EMG denominada "Criterios de diseño para la infraestructura de las Comisarías de la Policía Nacional del Perú" y el anteproyecto arquitectónico resultante
- ❖ Plano de ubicación y localización  
A escalas legibles, de conformidad al ANEXO XIV: Formato - Plano de Ubicación:



Esquema de Localización, de la Ley N°29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y a la Norma GE. 020 componentes y Características de los proyectos, Art. 6 y Art. 8 del Reglamento Nacional de Edificaciones; y demás requisitos que se indican en el Anexo VII, numeral 4 de la Directiva N°010-2021-CG/PNP/EMG

- ❖ Planos de distribución por niveles  
A escalas legibles, debe contener la planta general de distribución y planta de distribución por niveles, los cuales deben abarcar los elementos arquitectónicos como: ubicación de mobiliario, puertas, ventanas, nivel de piso terminado, cuadro de vanos, cotas interiores y exteriores, ejes estructurales norte magnético etc.
- ❖ Planos de cortes (longitudinal y transversal), los mismos que deberán pasar por las circulaciones verticales, rampas y demás elementos resaltantes del proyecto; debiendo cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo VII, numeral 6 de la Directiva N°010-2021-CG/PNP/EMG

Se deberá presentar como mínimo un (01) corte longitudinal y un (01) transversal del planteamiento arquitectónico, mostrando el perfil de las edificaciones, aceras peatonales, vías vehiculares, patios, circulaciones verticales y demás elementos.

- ❖ Planos de elevaciones  
Se deberá presentar las elevaciones de todos los frentes del planteamiento arquitectónico, a escala legible, debiendo cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo VII, numeral 6 de la Directiva N°010-2021-CG/PNP/EMG
- ❖ Vistas 3D  
Se deberá presentar las vistas 3D (04 interiores y 04 exteriores) del planteamiento arquitectónico, con escala legible.



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE ESTUDIOS

## ANEXO 11 – DEL COMPONENTE EQUIPAMIENTO

### Del Componente Equipamiento

El planteamiento del complemento equipamiento debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Listado de equipamiento de la unidad policial, diferenciado por cada ambiente. (de acuerdo a la estructura del programa arquitectónico)
2. Listado resumen por tipo de Equipamiento:
  - I. Equipamiento Básico
    - 1.1. Mobiliario
      - 1.1.1. Mobiliario de Oficina
      - 1.1.2. Mobiliario dormitorio.
      - 1.1.3. Mobiliario Comedor
      - 1.1.4. Mobiliario armería.
    - 1.2. Equipamiento
      - 1.2.1 Equipamiento de Computo
      - 1.2.3. Equipo de Video
      - 1.2.3. Equipamiento de cocina
      - 1.2.4. Equipamiento Gimnasio.
      - 1.2.5. Equipamientos diversos
  - II. Equipamiento Especializado
    - 2.1. Equipamiento
      - 2.1.1. Equipos de protección de personal policial
      - 2.1.2. Equipos especializados diversos.
    - 2.2. Vehículos.
3. Listado de equipamiento con cantidades, precios unitarios y precios totales.
4. Cotizaciones ordenadas de acuerdo al tipo de equipamiento
5. Fichas técnicas de cada mobiliario y/o equipo que debe contener, nombre, imagen referencial, descripción (definición y funcionamiento, medidas, material(es), garantía, color, especificaciones técnicas de corresponder)

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



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor deberá ser persona natural o jurídica con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE en el rubro de servicios y no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del RNP.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Un (01) Jefe de proyecto:</b>                  Debe contar con experiencia mínima de <b>cuarenta y ocho (48) meses</b> como Director y/o Jefe y/o proyectista y/o Gerente y/o coordinador y/o supervisor y/o Especialista y/o responsable de la Unidad Formuladora o la combinación de estos en Formulación y/o evaluación de Proyectos de inversión (estudios de preinversión) en el marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) declarados viables y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión, que incluyan componente de edificaciones.                   Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).</li> <li><b>Un (01) Especialista en Formulación de inversiones:</b>                  Debe contar con experiencia mínima de <b>treinta y seis (36) meses</b> como especialista y/o proyectista en la formulación de Proyectos de inversión (estudios de preinversión) o la combinación de estos en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o</li> </ul>



fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) declarados viables, que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

• **Un (01) Especialista en Arquitectura:**

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluación y/o proyectista en la especialidad de arquitectura o Arquitecto en la elaboración de Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

Asimismo, deberá contar con dos (02) estudios de pre inversión, afines o similares a Comisarias, Puestos de Salud, Hospitales y otros, teniendo en cuenta que el postor o la empresa consultora a la hora de realizar el estudio de pre inversión deberá tomar en cuenta la Directiva de la Policía Nacional del Perú para la formulación del proyecto de inversión (que incluya componente de edificaciones).

• **Un (01) Especialista en Ingeniería Civil:**

Debe contar con experiencia mínima de **treinta y seis (36) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluación y/o proyectista en la especialidad de ingeniería civil de Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

• **Un (01) Profesional en ingeniería Sanitaria:**

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** como parte del equipo de formulación y/o evaluador de su especialidad en Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

• **Un (01) Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o electrónica y/o electromecánica y/o eléctrica**

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12) meses** como parte del equipo de formulación y/o proyectista y/o evaluador de su especialidad en Estudios de Preinversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (simplificada, estándar, de mediana y baja complejidad) y/o elaboración y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión que incluyan componente de edificaciones.

**Se define como:**

Otros: A lo referido a estudios de preinversión en consultorías para la elaboración o formulación de estudios de preinversión pública para la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de obras públicas o privadas de: comisarias, bases policiales, cuarteles, infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales.

Afines o Similares: aquellos proyectos de edificaciones: comisarias, bases policiales, cuarteles, infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales.

No se consideran afines o similares: obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna.

Asimismo, no se considerarán obras de viviendas multifamiliares o unifamiliares por tener una finalidad distinta.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Jefe de proyecto:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero Civil o Ingeniero económico o Ing. Comercial o Economista o Administrador o Arquitecto o Ingeniero en economía Agraria.</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Formulación de inversiones:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero en Economía o economista o administrador o Ingeniero comercial o Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero en economía Agraria.</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Arquitectura:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Arquitecto</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en Ingeniería Civil:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero civil</li> <li>• <b>Un (01) Profesional en ingeniería Sanitaria:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero sanitario.</li> <li>• <b>Un (01) Profesional en ingeniería mecánica eléctrica y/o electrónica y/o electromecánica y/o eléctrica</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Ingeniero mecánico eléctrico o electrónico o electromecánico o ingeniero eléctrico.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso de que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>



--	--

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil y 00/100, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran Servicios de consultoría similares:</b> Consultorías para la elaboración o formulación de estudios de preinversión pública y/o expediente técnico para la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de obras públicas o privadas de: comisarías, bases policiales, cuarteles, infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales.</p> <p><b>No se consideran similares:</b> obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna.</p> <p>Asimismo, no se considerarán obras de viviendas multifamiliares o unifamiliares por tener una finalidad distinta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>13</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”.*



<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 280,000.00<sup>15</sup>:</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 210,000.00 y &lt; 280,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 140,000.00<sup>16</sup> y &lt; 210,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO</b> El desarrollo del ítem deberá evidenciar el conocimiento del proyecto, debiendo identificarse los posibles problemas y planteamiento de solución de los mismos.</li> <li><b>PLAN DE TRABAJO Y ESQUEMA FUNCIONAL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO.</b></li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Para el desarrollo del ítem se deberá presentar un plan de trabajo en concordancia a lo establecido en los términos de referencia, es decir tomando en consideración los contenidos entregables, así como los plazos para la presentación de los mismos. Se deberá presentar un esquema Funcional coherente y/o acorde a los Términos de referencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. CRONOGRAMA DE EJECUCION GANTT</li> <li>4. METAS, plantear metas para el logro de la ejecución del servicio.</li> <li>5. ACTIVIDAD, Actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>6. INDICADOR, medición del cumplimiento de la actividad y designación de responsabilidades.</li> <li>7. MEDIOS DE VERIFICACION, para verificar el logro de la meta.</li> <li>8. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</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 las 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.*

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.                  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.                  O<sub>i</sub> = Precio i.                  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.                  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>



## 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, 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° 05-2023-IN/OGIN-2** para la CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BÁSICO EN COMISARIA PNP CARACOTO DISTRITO DE CARACOTO DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO.

### **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, 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 materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación

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



correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 90 días calendario, 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 ULTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **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 en general, 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.”*

##### **Importante**

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

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

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



**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 03 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (*)	Aplicación	Procedimiento
1	El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	Veinticinco por mil (25/1000) del monto ofertado para la elaboración del estudio.	Se aplica por ves y ocurrencia.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) De no cumplirse, se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
2	Presentar el Entregable incompleto y/o falsa información, así como, presentar el entregable sin levantar totalmente las observaciones indicadas en el Acta o Informe correspondiente suscrita con la Entidad y comunicada por Dirección de estudios	Veinticinco por mil (25/1000) del monto ofertado para la elaboración del estudio.	Se aplica por ves y ocurrencia.	a) Se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
3	EL CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo aprobado por LA ENTIDAD. (1er Entregable)	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) EL CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del 1er Entregable, con documentación correspondiente, en coordinación con LA ENTIDAD.
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe de la Oficina de Estudios no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) Se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
5	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado; y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe de la Oficina de Estudios no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) Se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.
6	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad	Media (0.5) UIT	Por cada ocurrencia	a) LA ENTIDAD solicita información vía formal o vía correo electrónico. b) EL CONTRATISTA remite la información solicitada vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA ENTIDAD c) De no cumplir el CONTRATISTA con lo solicitado, se realizará mediante informe del Coordinador designado por la Oficina de Estudios para la formulación del proyecto de inversión.



*(\*\*) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.*

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, o sumadas ambos montos, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**NOTAS:** *Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.*

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

#### PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a) El Coordinador y/o evaluador del Estudio, al verificar la configuración de la infracción señalada en: "Cuadro N° 01: Tabla de Penalidades – Actividades del Desarrollo del Estudio (estudio de preinversión)", comunica a la Dirección

de Estudios quien remite una carta de preaviso al CONTRATISTA estableciéndose un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para la subsanación de la infracción, por única vez, independientemente del entregable y/o informe de avance en que se encuentre el servicio. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).

- b) El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Coordinador y/o evaluador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Dirección de Estudios y éste a su vez al órgano encargado de las contrataciones, según la Tabla establecida en el Cuadro N° 01, sobre la base del Monto de Contrato vigente o la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de configurarse la penalidad, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d) El Director de Estudios, mediante carta comunica al contratista la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en el entregable donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente entregable.
- e) El Coordinador y/o evaluador del Estudio elabora y remite a la Dirección de Estudios la valorización con la aplicación debidamente sustentada (adjuntar un cuadro resumen que indique la infracción, la cuantificación de días y el monto correspondiente).
- f) El Director de Estudios aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato, el cual deberá estar sustentado, en base a un análisis del riesgo de las implicancias de la continuación del Contrato.

#### Importante

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>20</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

<sup>20</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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>21</sup>.*

<sup>21</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>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA

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>22</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 [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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 8 – NO APLICA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>33</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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/mp/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° 12

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 [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° 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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, 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° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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° 14**

**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° 05-2023-IN/OGIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.*