

## BASES INTEGRADAS



### BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-MPSR-J/LEY 29230 – SEGUNDA  
CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA  
RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE  
INVERSION PUBLICA:

*“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA  
URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL  
DEPARTAMENTO DE PUNO”, con Código Único de Inversiones N° 2626984 -  
COMPONENTE N° 02 “ADECUADO Y SUFICIENTE EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS  
EN EL CENTRO DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA ATENCIÓN EN SEGURIDAD  
CIUDADANA*

metas establecidas en el TDR, SEGÚN

- Ley de contrataciones y adquisiciones del estado o Gestión de las contrataciones.  
Gestión de inversiones mediante obras por impuestos

**GUÍA DE ESTILO:**

- *Los puntos o espacios entre corchetes “[...]” deben ser completados con información relevante por la Entidad Pública de acuerdo a la indicación contenida en ellos.*
- *Las indicaciones que aparecen entre paréntesis “(...)” y en letras cursivas de color rojo se refieren a información optativa a ser incorporada a criterio de la Entidad Pública.*
- *Las indicaciones realizadas en los apartados denominados como “IMPORTANTE” y en color azul, son consideraciones que deben ser tomadas por la Entidad Pública para elaborar las Bases y no permanecer en el documento final de las mismas.*
- *Las expresiones y términos no definidos en las Bases se refieren a aquellos utilizados en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.*
- *Las expresiones en singular comprenden al plural y viceversa.*



**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 03-2025-MPSR-J/LEY 29230 - SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA:**

*[CONSIGNAR EL OBJETO DE CONTRATACIÓN Y NOMBRE DEL PROYECTO O IOARR O ACTIVIDAD]se requiere la adquisición de los **SISTEMAS TECNOLOGICOS DE VIGILANCIA, DE MONITOREO Y CONTROL PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA** del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"** (COMPONENTE II): CUI N° 2626984 ADECUADO Y SUFICIENTE EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS EN EL CENTRO DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA ATENCIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA.*



**IMPORTANTE:**

- *Las disposiciones de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo III del Título II del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias.*
- *En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora puede ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el artículo XI del Reglamento de la Ley N° 29230.*
- *En caso de agrupamiento de Proyectos debe indicarse el nombre de cada uno de los proyectos agrupados.*



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	8
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES .....	9
1.1. BASE LEGAL .....	9
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE .....	9
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....	9
1.4. VALOR REFERENCIAL .....	9
1.5. FINANCIAMIENTO .....	10
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	10
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	11
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO .....	11
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES .....	11
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	12
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	13
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL .....	13
1.2. CONVOCATORIA .....	13
1.3. CIRCULARES .....	13
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES .....	13
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS .....	14
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES .....	15
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES .....	15
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES .....	16
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN .....	16
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	17
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....	19
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	19
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA .....	19
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA .....	20
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO .....	20
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE .....	21
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	22
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO .....	22
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN .....	23
2.1. RECURSO DE APELACIÓN .....	23
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN .....	23
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN .....	23
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA .....	24
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN .....	25
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN .....	25
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN .....	25
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	26
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO .....	27
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS .....	27

3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.....	27
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	28
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.....	28
3.9.	DISPOSICIONES FINALES.....	28
	ANEXOS.....	29
	ANEXO A: DEFINICIONES.....	30
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	33
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	35
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	39
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	44
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	47
	FORMATOS.....	92
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	93
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN.....	94
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	95
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	96
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA.....	97
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....	98
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	99
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*).....	100
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**). ..	101
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	102
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	103
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....	104
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO.....	105
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ..	106

**SECCIÓN I:  
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**IMPORTANTE:**

- *En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.*



## CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto / IOARR, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

La Entidad Privada Supervisora o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de las normas mencionadas.

Para la aplicación del Derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN - JULIACA  
RUC N° : 20165195290,  
Domicilio legal : Jr. Jáuregui N° 321 - Plaza de armas  
Teléfono: : 051-321201  
Correo electrónico : mpsrj@munisanroman.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**, con código Único de Inversiones N° 2626984- **COMPONENTE N° 02 ADECUADO Y SUFICIENTE EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS EN EL CENTRO DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA ATENCION EN SEGURIDAD CIUDADANA**

### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO CON 81/100 SOLES (S/ 318,194.81 incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto o se aprobó la IOARR

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 318,194.81 (Trescientos Dieciocho Mil Ciento Noventa y Cuatro con 81/100 Soles)	S/. 286,375.33 (Doscientos Ochenta y Seis Mil Trescientos Setenta y Cinco con 33/100 Soles)	S/. 350,014.29 (Trescientos Cincuenta Mil Catorce con 29/100 Soles)

OBLIGACIONES	COSTO (Consignar en Soles, en números)
Supervisión de Elaboración de expediente técnico	S/. 104,367.90
<b>Supervisión de Ejecución de obra</b>	<b>S/ 156,551.85</b>
Revisión de liquidación de obra	S/. 57,275.06
<b>MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL:</b>	<b>S/ 318,194.81</b>

**IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, deberá incluirse los valores referenciales en cada uno de ellos.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

**1.5. FINANCIAMIENTO**

**A. LA ENTIDAD PÚBLICA FINANCIA EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN:**

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será gestionado en marco del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, Reglamento de la Ley N° 29230

**1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150, días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de Elaboración de expediente técnico	60.00
Supervisar:	

<sup>2</sup> Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

<b>I) ADECUADA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b> Ejecución de Construcción de sistema de telecomunicaciones (Infraestructura de red y fibra óptica). Construcción de sistema de telecomunicaciones: (Software VMS y analítica y Videowall y centro de control).	90.00
<b>II) ADECUADO EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO</b> Adquisición de equipo de telecomunicaciones: ADQUISICION DE CAMARAS. Reposición de equipo de telecomunicaciones: <i>REPOSICION DE CAMARAS</i>	
<b>III) RECEPCION DE PROYECTO EJECUTADO</b> Recepción del Proyecto ejecutado	
Liquidación del Proyecto	60.00
<b>TOTAL</b>	<b>210.00</b>

En conclusión, el plazo de supervisión del proyecto, ejecución de obra es de 150 días calendarios; la Liquidación del Proyecto ejecutado de 60 días calendario haciendo un total de 210 días calendarios.

**IMPORTANTE:**

- Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del contrato de supervisión en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

**1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, aplicable a las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio.

En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Supervisión y se valoriza en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

Para el caso de las etapas de Supervisión de elaboración de expediente técnico, recepción y liquidación del proyecto, el postor se obliga a realizar el íntegro de las labores que involucran estas etapas en su condición de Entidad Privada Supervisora por el monto ofertado para dichas labores, independientemente del plazo que tomen las mismas. Por su parte, la Entidad Pública se obliga a pagar a la Entidad Privada Supervisora el monto ofertado luego del cumplimiento de la obligación

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en los Anexos C, D, E y F.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/100.00. Cito en Jr. Jáuregui 321 Pza. De Armas Centro Cívico San Román - Puno - Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca

**SECCIÓN II:  
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)*



## CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Para dicho fin, el Comité Especial realiza todo acto necesario y eficiente bajo el principio de enfoque de gestión por resultados para el desarrollo del Proceso de Selección hasta el perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, o hasta la cancelación del Proceso de Selección.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [INDICAR EL ENLACE]. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

### 1.3. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una circular remitida a todos los participantes y postores, dirigida a los representantes legales y enviada al domicilio o correo electrónico señalado. Las circulares emitidas por el Comité Especial integran las presentes Bases, siendo jurídicamente vinculantes para todos los participantes y postores, y son publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

### 1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (7) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información: nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y correo electrónico, respectivamente.

Las notificaciones dirigidas al participante se efectúan remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se

entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verifica la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Conforme el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad.

**IMPORTANTE:**

*Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por la Entidad Pública, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente en el registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).*

**1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las trasgresiones o incumplimiento de la prohibición de participar, ser postor, adjudicatario, suscribir contrato de Supervisión, con impedimentos para contratar con el Estado, tienen los siguientes efectos:

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.
- b. Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

**IMPORTANTE:**

*Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

*En caso que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encuentre impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.*

**1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

De conformidad con lo establecido en el numeral 56.1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección.

Las consultas y/u observaciones sólo pueden ser presentadas y dirigidas al Comité Especial por quienes hayan presentado su expresión de interés.

Asimismo, los participantes pueden solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de la formulación de consultas.

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de presentación de consultas y/u observaciones de los participantes, no puede ser invocado por éstos como causal de apelación.

**1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

El plazo para la absolución simultánea de consultas y observaciones por parte del Comité Especial, no puede exceder de cuatro (4) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; precisando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las Bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

### 1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección, por lo que deben contener las correcciones, aclaraciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y observaciones.

El Comité Especial integra y publica las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

- a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las bases integradas se configuran como las reglas definitivas del proceso las cuales no están sujetas a cuestionamiento ni modificación durante el proceso de selección bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

### 1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Los documentos que acompañan las propuestas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es el responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y son foliados correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos pueden ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor

o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales pueden concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial con carta poder simple de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 2** de las Bases. Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjunta el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

En el caso de Consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del Consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En los casos que se presente más de una expresión de interés, es obligatoria la participación del Notario Público o Juez de Paz para el acto público de la presentación de propuestas; y para la adjudicación de la buena pro para los casos en los que se haya presentado más de un postor.

En los casos en los que exista una sola expresión de interés o un sólo postor, la presentación y evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro se realiza sin necesidad de contar con la participación de notario público o juez de paz.

La Entidad Pública puede convocar a un representante del Sistema Nacional de Control en calidad de veedor.

La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **N° 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

La presentación de las propuestas (Sobres N° 1, N° 2) será: un (1) original y una (1) copia.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el

orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio o del equipo profesional presentado por otro postor.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.9 del presente Capítulo, y este exprese su disconformidad, se anota tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantiene la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Los **Sobres N° 1 y 2** deben contener los requisitos legales, técnicos y económicos mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(los) sobre(s) que contiene(n) la(s) propuesta(s) técnica(s).

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que son debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, comunique verbalmente a los postores el resultado

de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz).

### 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Sobre N° 2**) debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

- La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

### 1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 75.4 del Artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación pasan a la evaluación técnica.

Se verifica que la propuesta técnica cumpla con los Requisitos Técnicos Mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no son admitidas.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, son descalificadas en esta etapa y no acceden a la evaluación

económica.

### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo B** de las presentes bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Sólo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo de la evaluación técnica indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

El Comité Especial devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan éste en más del ciento diez por ciento (110%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el Notario o Juez de Paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la Buena Pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- $i$  = Propuesta
- $P_i$  = Puntaje de la propuesta económica  $i$
- $O_i$  = Propuesta Económica  $i$
- $O_m$  = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- $PMPE$  = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para

adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

**IMPORTANTE:**

*En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo:*

*“Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente.”*

La adjudicación de la Buena Pro se presume notificada a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de adjudicación de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

En caso no se pueda adjudicar la Buena Pro, el Comité Especial sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

En caso de empate entre dos o más propuestas válidas, la determinación del orden de prelación de las ofertas (técnica y económica) empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento en acto público, y es publicado en el Portal de la Entidad Pública, PROINVERSIÓN ese mismo día hasta el día hábil siguiente de notificado su otorgamiento.

En caso se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (8) días de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de la adjudicación.

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

**1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE**

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

### 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección puede ser cancelado mediante Resolución del Titular de la Entidad Pública, la cual debe ser motivada por causal de caso fortuito, fuerza mayor, desaparición de la necesidad o aspectos presupuestales, hasta antes de la suscripción del Convenio. Dicha decisión debe comunicarse por escrito al Comité Especial hasta el día hábil siguiente de emitida la Resolución del Titular.

### 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección es declarado desierto cuando, aún ampliado el plazo por el Comité Especial, no se presente ninguna Expresión de Interés o ninguna propuesta válida. La declaratoria de desierto es publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN el mismo día de su emisión.

En estos supuestos, el Comité Especial puede convocar a un nuevo proceso de selección. La nueva presentación de propuestas se realiza en un plazo no menor de ocho (8) días hábiles, contados desde la nueva convocatoria.



## **CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y los Postores, únicamente dan lugar a la interposición del recurso de apelación.

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la Convocatoria hasta aquellos actos emitidos antes de la celebración del Contrato, no pudiendo impugnarse las Bases ni su integración y/o rectificación.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de las etapas del Proceso de Selección constituye causal de nulidad de las etapas siguientes, y determina la necesidad de retrotraerlo al momento o instante previo al acto o etapa en que se produjo dicho incumplimiento.

### **2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

Para admitir el recurso de apelación, el postor deberá presentar la garantía equivalente al 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (2) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el mismo.

En caso el postor ganador de la buena pro no concurra a suscribir el Contrato o no pueda hacerlo por alguna causa justificada y el recurso de apelación haya sido presentado por el postor que quedó en segundo lugar y aún se encuentre pendiente de ser resuelto por la Entidad Pública, ello no será impedimento para adjudicar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, para lo cual éste deberá desistir del recurso de apelación interpuesto. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

La autoridad debe resolver y notificar su resolución dentro del plazo fijado, de lo contrario, el interesado deberá considerar denegado su recurso de apelación.

### **2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN**

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública

o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 52.4 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

#### 2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

La interposición de la acción contenciosa administrativa cabe únicamente contra la resolución o denegatoria ficta que agota la vía administrativa, y no suspende lo resuelto por la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según corresponda. Dicha acción se interpone dentro del plazo establecido en la Ley de la materia.



### CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

#### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Una vez que quede consentido o administrativamente firme la adjudicación de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad Pública la documentación para la suscripción del Contrato de Supervisión. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial puede, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

Asimismo, en el supuesto que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato, la Entidad Privada Supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

El contrato será suscrito por la Entidad Pública, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

#### 3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

- acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
  - Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
  - Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

En caso de Consorcio, debe presentar adicionalmente, copia legalizada de los poderes vigentes registrados de los representantes legales de las empresas privadas que la integran, y la copia legalizada del documento constitutivo de Consorcio, que estén acorde a lo señalado en la Declaración Jurada del **Formato N° 6** de las Bases.

**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 las Bases, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social todos los integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*
- *La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.*
- *Al momento de la suscripción del contrato de supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el estado, o ninguno de sus integrantes en caso de Consorcio.*

**3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto / IOARR / Actividad, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto / IOARR / actividad, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo, el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión.

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR/ Actividad son las siguientes:

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
- d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.

- e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

La Entidad Pública comunicará a la Entidad Privada Supervisora las modificaciones realizadas en la fase de ejecución al proyecto / IOARR / actividad.

### 3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública.

### 3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad Pública. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*
- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

### 3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

### **3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto / IOARR / Actividad se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral.

### **3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

Las presentes Bases y los documentos que las integran se rigen e interpretan de acuerdo a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

**ANEXOS**



**ANEXO A:**  
**DEFINICIONES**

**Adjudicación de la Buena Pro:** Es el acto por el cual se otorga la Buena Pro.

**Adjudicatario:** Es el Postor que resulte favorecido con la adjudicación de la Buena Pro del presente proceso de selección.

**Bases:** Están constituidas por el presente documento (incluidos sus formularios y anexos) y las Circulares, los mismos que fijan los términos bajo los cuales se desarrolla el presente proceso de selección.

**Calendario del Proceso de Selección:** Cronograma anexado a las bases y convocatoria donde se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección. Aparece en el Anexo B de las presentes Bases.

**Circulares:** Son los documentos emitidos por escrito por el Comité Especial con el fin de aclarar, interpretar, completar o modificar el contenido de las presentes Bases, sus anexos, de otra Circular o para absolver las consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello, conforme a estas Bases. Las Circulares forman parte integrante de las Bases.

**Comité Especial:** Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

**Consortio:** Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para el financiamiento y/o ejecución de las Inversiones y las actividades de operación y/o mantenimiento.

**Contrato de Supervisión:** Contrato suscrito entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública en el marco de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

**Convenio de Inversión:** Acuerdo celebrado entre la empresa privada y la Entidad Pública para la ejecución de Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos.

**Ejecutor del Proyecto:** Es la persona jurídica que elabora el Expediente Técnico, documento equivalente, o manual de operación y/o mantenimiento; y/o ejecuta las Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento, según lo dispuesto en el respectivo Convenio de Inversión. El Ejecutor deberá celebrar los contratos correspondientes para la ejecución de las obligaciones con la empresa privada, asumiendo responsabilidad solidaria junto con la Empresa Privada en la ejecución de las Inversiones que comprende el Convenio de Inversión.

**Empresa Privada:** Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

**Entidad Privada Supervisora:** Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR,

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

**Entidad Pública:** Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública así como Mancomunidad Regional, Mancomunidad Municipal y Junta de Coordinación Interregional, con potestad para desarrollar Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento en el marco del SNPMGI.

**Expresión de Interés:** Es el documento que presentan los interesados al Comité Especial a efectos de participar en el proceso de selección, de acuerdo al formato adjunto a las Bases.

**Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. El Expediente Técnico se elabora cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras, en su defecto es considerado un documento equivalente, conforme a las disposiciones del SNPMGI.

**Inversiones:** Son intervenciones temporales y comprenden a los Proyectos de Inversión y a las IOARR, conforme a la normativa del SNPMGI. No comprenden gastos de operación y/o mantenimiento.

**Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR):** Intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, ya sea adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una Unidad Productora; o, evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Debe estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, conforme a la normativa del SNPMGI.

**IOARR de emergencia:** Son las IOARR que se pueden realizar en el marco de una Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, conforme a la normativa del SNPMGI.

**Invierte.pe:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas modificatorias.

**Monto Contractual:** Es el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación del servicio de supervisión.

**Monto de Inversión:** Es el monto con el cual se declararon viables o fueron aprobadas las Inversiones en el SNPMGI y sus actualizaciones.

**Monto Referencial del Convenio de Inversión:** Es el valor citado en la convocatoria y las bases. Comprende el Monto de Inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica, de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

**Monto Total del Convenio de Inversión:** Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos,

IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

**PROINVERSIÓN:** Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

**Participante:** Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que presenta su Expresión de Interés para encargarse de la supervisión de la ejecución del Proyecto de Inversión / IOARR.

**Postor:** Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que interviene en el proceso de selección, desde el momento que presenta su propuesta técnica y económica.

**Propuesta Económica:** Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en el Apartado 1.11 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

**Propuesta Técnica:** Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en el Anexo F de las Bases.

**Proyecto de Inversión:** Se refiere a un proyecto de inversión que se realice en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus normas reglamentarias y complementarias.

**Representante Legal:** Es la persona natural designada por el participante o postor para llevar a cabo en su nombre y representación, los actos referidos en las Bases.

**Sobre N° 1:** Es el sobre que contiene la Propuesta Técnica conforme a los documentos especificados **Anexo D** de las presentes Bases.

**Sobre N° 2:** Es el sobre que contiene la Propuesta Económica conforme a la documentación indicada en el **Anexo D** de las presentes Bases.

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

**ANEXO B:**  
**CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>**

Los participantes y los postores deben tomar en cuenta las fechas indicadas en el presente calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo a lo siguiente:

N°	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
1	Convocatoria y publicación de Bases	29/01/2026	29/01/2026
2	Recepción de Expresiones de Interés de personas naturales o personas jurídicas (o consorcio) y presentación de consultas y observación a las Bases (*)	30/01/2026	09/02/2026
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases	10/02/2026	12/02/2026
4	Integración de Bases y publicación	13/02/2026	13/02/2026
5	Presentación de Propuestas a través de los sobres N° 1, 2 y 3(*)	16/02/2026	23/02/2026
6	Evaluación y calificación de Propuestas Técnica y económicas	24/02/2026	27/02/2026
7	Resultados de la Evaluación y calificación de las Propuestas y otorgamiento de la Buena Pro	02/03/2026	02/03/2026
8	Presentación de requisitos para el perfeccionamiento del contrato	03/03/2026	12/03/2026
9	Suscripción del Contrato de Supervisión (*)	13/03/2026	19/03/2026

**Lugar de atención:** En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada jr. Jáuregui N° 321 Pza. de Armas a partir 8.00 a.m. hasta 4.00 p.m.

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en [CONSIGNAR EL LUGAR], sito en [CONSIGNAR DIRECCIÓN], en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de [CONSIGNAR HORA DE INICIO] a [CONSIGNAR HORA DE TÉRMINO] horas.  
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.
- (8) Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. En caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.
- (9) Dentro de los diez (10) días hábiles de consentida la Buena Pro

El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y, asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de

<sup>3</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello. Asimismo, a solicitud de la Entidad Pública puede cancelar el proceso, aún luego de adjudicada la Buena Pro y hasta antes de la fecha prevista para la suscripción del contrato.

**IMPORTANTE:**

- *La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto /IOARR / actividad a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.*
- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no puede ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*



**ANEXO C:**  
**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación<sup>4</sup> son los siguientes:

<b>A CAPACIDAD LEGAL</b>	
<b>A.1 REPRESENTACIÓN</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>5</sup>, 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. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2 HABILITACIÓN</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Consultoría de obras en edificaciones y Afines - Categoría B o Superior</b></li> <li>● <b>Consultoría Categoría A o Categoría B como consultor de obra</b>, siempre que el monto del servicio objeto de contratación se encuentre dentro de los límites establecidos por la normativa vigente para la Categoría A</li> <li>● No estar impedido ni inhabilitado para contratar.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Constancia RNP</li> <li>● Declaración Jurada.</li> <li>● Estar hábil en el ejercicio de la profesión</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></li> </ul>
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1 EQUIPAMIENTO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cámara fotográfica digital.</li> <li>● Equipo de Cómputo Laptop</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido</li> </ul>

<sup>4</sup> La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>5</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Oficina en la ciudad de Juliaca</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>																											
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <p><b>SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:</b></p> <table border="1" data-bbox="555 607 1401 1200"> <thead> <tr> <th colspan="3">Plantel Profesional Clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo y/o Responsabilidad</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable de la evaluación de la Especialidad de Adquisición maquinarias y video/ fibra óptica</td> <td>Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico Ingeniero Mecatronic o;</td> <td>- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: Evaluador, jefe de evaluación y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda <b>Capacitaciones en:</b> ➤ Capacitación en Contrataciones del Estado. ➤ Capacitación en Supervisión de Obras. ➤ Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Capacitación en Gestión de Calidad.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="555 1211 1401 1805"> <thead> <tr> <th colspan="3">Plantel Profesional Clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo y/o Responsabilidad</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable de evaluación del expediente (arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas).</td> <td>Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero Electrónico Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td>- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: Evaluador, jefe de evaluación, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda: <b>Capacitaciones en:</b> ➤ Capacitación en Contrataciones del Estado. ➤ Capacitación en Supervisión de Obras. ➤ Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Capacitación en Gestión de Calidad.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:</b></p> <table border="1" data-bbox="555 1850 1401 2029"> <thead> <tr> <th colspan="3">Plantel Profesional Clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.</td> </tr> </tbody> </table>	Plantel Profesional Clave			Cargo y/o Responsabilidad	Profesión	Experiencia	Responsable de la evaluación de la Especialidad de Adquisición maquinarias y video/ fibra óptica	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico Ingeniero Mecatronic o;	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: Evaluador, jefe de evaluación y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda <b>Capacitaciones en:</b> ➤ Capacitación en Contrataciones del Estado. ➤ Capacitación en Supervisión de Obras. ➤ Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Capacitación en Gestión de Calidad.	Plantel Profesional Clave			Cargo y/o Responsabilidad	Profesión	Experiencia	Responsable de evaluación del expediente (arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas).	Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero Electrónico Ingeniero Civil o Arquitecto	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: Evaluador, jefe de evaluación, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda: <b>Capacitaciones en:</b> ➤ Capacitación en Contrataciones del Estado. ➤ Capacitación en Supervisión de Obras. ➤ Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Capacitación en Gestión de Calidad.	Plantel Profesional Clave			Cargo	Profesión	Experiencia			- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.
Plantel Profesional Clave																													
Cargo y/o Responsabilidad	Profesión	Experiencia																											
Responsable de la evaluación de la Especialidad de Adquisición maquinarias y video/ fibra óptica	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico Ingeniero Mecatronic o;	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: Evaluador, jefe de evaluación y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda <b>Capacitaciones en:</b> ➤ Capacitación en Contrataciones del Estado. ➤ Capacitación en Supervisión de Obras. ➤ Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Capacitación en Gestión de Calidad.																											
Plantel Profesional Clave																													
Cargo y/o Responsabilidad	Profesión	Experiencia																											
Responsable de evaluación del expediente (arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas).	Ingeniero Mecánico Eléctrico, Ingeniero Electrónico Ingeniero Civil o Arquitecto	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: Evaluador, jefe de evaluación, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda: <b>Capacitaciones en:</b> ➤ Capacitación en Contrataciones del Estado. ➤ Capacitación en Supervisión de Obras. ➤ Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Capacitación en Gestión de Calidad.																											
Plantel Profesional Clave																													
Cargo	Profesión	Experiencia																											
		- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.																											

		<p><b>Supervisor de obra</b></p>	<p>Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Electricista</p>	<p>- Debe acreditar una experiencia mínima de 05 años como: jefe de supervisión, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda  <b>Capacitaciones en:</b>                  &gt; Capacitación en Contrataciones del Estado.                  &gt; Capacitación en Supervisión de Obras.                  &gt; Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.                  &gt; Capacitación en Gestión de Calidad.</p>			
<p><b>Plantel Profesional Clave</b></p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="534 716 726 772">Cargo</th> <th data-bbox="726 716 885 772">Profesión</th> <th data-bbox="885 716 1412 772">Experiencia</th> </tr> </thead> </table>					Cargo	Profesión	Experiencia
Cargo	Profesión	Experiencia					
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="534 772 726 1310"> <p>Especialista Responsable la conformidad de la adquisición de maquinarias</p> </td> <td data-bbox="726 772 885 1310"> <p>Ingeniero Mecánico Electricista ingeniero Electrónico</p> </td> <td data-bbox="885 772 1412 1310"> <p>- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.                      - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: jefe de supervisión, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda  <b>Capacitaciones en:</b>                      &gt; Capacitación en Contrataciones del Estado.                      &gt; Capacitación en Supervisión de Obras.                      &gt; Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.                      &gt; Capacitación en Gestión de Calidad.</p> </td> </tr> </tbody> </table>					<p>Especialista Responsable la conformidad de la adquisición de maquinarias</p>	<p>Ingeniero Mecánico Electricista ingeniero Electrónico</p>	<p>- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.                      - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: jefe de supervisión, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda  <b>Capacitaciones en:</b>                      &gt; Capacitación en Contrataciones del Estado.                      &gt; Capacitación en Supervisión de Obras.                      &gt; Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.                      &gt; Capacitación en Gestión de Calidad.</p>
<p>Especialista Responsable la conformidad de la adquisición de maquinarias</p>	<p>Ingeniero Mecánico Electricista ingeniero Electrónico</p>	<p>- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.                      - Debe acreditar una experiencia mínima de 04 años como: jefe de supervisión, y/o supervisor y/o inspector, y/o residente de obras: en proyectos similares, según corresponda  <b>Capacitaciones en:</b>                      &gt; Capacitación en Contrataciones del Estado.                      &gt; Capacitación en Supervisión de Obras.                      &gt; Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.                      &gt; Capacitación en Gestión de Calidad.</p>					
<p><u>Acreditación:</u></p>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>							
<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>							
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>							
<p><b>C.1</b></p>	<p><b>FACTURACIÓN</b></p>	<p><u>Requisito:</u>                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial del servicio, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un período de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.                      Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>Proyectos similares:</b> Se consideran proyectos similares a los siguientes.                      Supervisión de la ejecución de la obra y/o Supervisión de obra de proyectos de obras públicas o privadas de mejoramiento y/o construcción y/o instalación y/o</p>					

Ampliación de : Maestranza Municipal y/o Servicio educativo y/o centro educativo (de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o ambiente complementario y/o mobiliario de ambientes complementarios y/o adquisición de maquinarias: retroexcavadoras, volquetes rodillos vibratorios, motoniveladoras, fresadoras, pavimentadoras y entre otros, adquisición instalación de cámaras de video vigilancia .

Adquisiciones: adquisición de maquinarias: retroexcavadoras, volquetes, rodillos vibratorios, motoniveladoras, fresadoras, pavimentadoras y entre otros.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*
- *El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.*

IMPORTANTE:

- *Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho al Comité Especial.*

**ANEXO D:**  
**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realiza ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del [NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1: Propuesta Técnica:** El sobre será rotulado:

Señores  
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]  
[CONSIGNAR DIRECCIÓN]  
Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]  
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**

**SOBRE N° 2: Propuesta Económica:** El sobre será rotulado:

Señores  
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]  
[CONSIGNAR DIRECCIÓN]  
Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]  
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA  
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**

**1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y en un original y TRES [(03)<sup>6</sup>] copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup> la siguiente

<sup>6</sup> La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

<sup>7</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de 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, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto, y el cargo que desempeñó.

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) Documentación para acreditar los requisitos técnicos mínimos según lo señalado en el **ANEXO C (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)**<sup>8</sup>.

**IMPORTANTE:**

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el décimo segundo párrafo del numeral 1.10 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya

<sup>8</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestados a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

**b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda al Proyecto denominado MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.

Adicionalmente, para acreditar la experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**c) Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la colegiatura, habilitación vigente, asimismo la experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.

**d) Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar este factor, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>9</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en MONEDA NACIONAL PERUANA "SOL" y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

<sup>9</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

**ANEXO E:**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

Para tal efecto, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
<p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Antecedentes:</b> Consigna antecedente relacionados al servicio objeto de convocatoria</li> <li><b>2. Objetivos:</b> Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría.</li> <li><b>3. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia:</b> Presenta calendario de trabajo acorde al TDR.</li> <li><b>4. Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes:</b> Consigna propuestas para la mejora de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría.</li> <li><b>5. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos:</b> Presenta la metodología para el desarrollo de trabajos que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría.</li> <li><b>6. Desarrollar un mapa de resumen conceptual mediante una secuencia de flujo con contenidos mínimos:</b> (Verificación y compatibilidad del servicio; cumplimiento contractual; control de avance; control económico y financiero; control de calidad; informe durante la ejecución del servicio; consultas y tramites; seguridad durante la ejecución del servicio; supervisión y control por etapas del avance del servicio; otras funciones y funciones finales de supervisión)</li> <li><b>7. Desarrollar mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio:</b> Consigna mecanismos de aseguramiento de calidad que guardan relación con el servicio de consultoría adjuntando formatos de control como mínimo.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de protocolos de liberación de frentes.</li> <li>- Formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos).</li> <li>- Control de los productos no conformes/observaciones.</li> <li>- Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas.</li> <li>- Herramientas de control de calidad.</li> <li>- Herramientas de planificación.</li> <li>- Formato check list de control documentario de contrato</li> <li>- Formatos de control de vencimiento de garantías.</li> <li>- Formato check list de actividades programadas/ejecutadas</li> <li>- Formato de control de cambios requeridos y aprobados.</li> <li>- Formatos de control económico financiero.</li> <li>- Formatos de control de avance.</li> </ul> </li> <li><b>8. Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del servicio y propuesta de solución —</b> mínimo incluir 40 causales</li> <li><b>9. Desarrollar sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental y el Plan de implementación del sistema de ecoeficiencia:</b></li> </ol>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta  <span style="float: right;"><b>[40] puntos</b></span></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta  <span style="float: right;"><b>0 puntos</b></span></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Desarrolla sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental que guardan relación con el servicio de consultoría adjuntando formatos de control.</p> <p><b>10. Conclusiones:</b> Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría.</p> <p><b>11. Recomendaciones:</b> Detalla recomendaciones relacionados con el presente servicio de consultoría.</p> <p><b>12. Anexos</b></p> <p><b>12.1. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta:</b> Desarrolla su plan de trabajo acorde a la metodología propuesta.</p> <p>Las metodologías propuestas por el postor deben ser de acuerdo a la metodología según el PMI y la Guía PMBOK y que se adapte a la supervisión de servicios u obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<p><b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>	<p>[40] puntos</p>
<p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como SUPERVISOR DE OBRA del cual se evaluará la capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en gestión en residencia, supervisión, liquidación y prevención de riesgos en seguridad y salud ocupacional en obras</li> <li>- Diplomado en supervisión de obras públicas</li> <li>- Diplomado en BIM en la construcción</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos.</p>	<p>"Más de Más de 200 horas académicas en cada capacitación en los últimos 05 años [40] puntos</p> <p>Más de 150 horas académicas en cada capacitación en los últimos 05 años: [30] puntos</p> <p>Más de 100 horas académicas en cada capacitación en los últimos 05 a ños: [20] puntos"</p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p>[20] puntos</p>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de riesgos donde se contemple mínimamente: identificación, análisis cuantitativo y cualitativo y respuesta frente a los riesgos.</li> <li>• Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional: Consigna descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, Protección de propiedades e instalaciones de terceros, Manejo de desperdicios - Salud ocupacional) que guardan relación con el servicio de consultoría adjuntando formatos de control.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p>100 puntos<sup>10</sup></p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

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

La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas son el resultado del promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido 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> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

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

**ANEXO F:**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

[MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984".

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION.**

Contratación de los Servicios de Consultoría – para la Supervisión de la Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984.

**2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.**

El Objetivo, es la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la Ejecución del Proyecto "[MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984.", garantizando la calidad de los trabajos, aplicando procedimientos de control y administración adecuados cumpliendo lo estipulado en el Expediente Técnico y/o Documento de Trabajo y las condiciones establecidas en el Contrato de Obra a fin de lograr la correcta administración del proyecto de Inversión y de los recursos asignados al contrato de Obra.

**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad publica, es asegurar y garantizar la correcta Ejecución del Proyecto: [MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984, con la finalidad de dar solución a las obras en ejecución en el área mantenimiento de vías para la MPSR-J Se busca mejorar en los trabajos que se encuentran programados en el desarrollo de las obras en conjunto programados en el área de infraestructura. Todo ello de acuerdo con los dispositivos y normas legales vigentes.

**4. ÁREA USUARIA.**

UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA DE LA MPSR-J

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.**

**Nombre de la obra:** "[MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984".

Lugar: C. Juliaca.

Distrito: Juliaca.

Provincia: San Román.

Departamento: Puno.

**Nombre del PIP:** "[MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984

**6. EXPERIENCIA MINIMA DEL CONSULTOR**

La Entidad Privada Supervisora puede ser una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o un consorcio, inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, para ello, el Consultor deberá contar con la **ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS EDIFICACIONES Y AFINES**, la misma que corresponde

al objeto de la convocatoria y la CATEGORÍA B o superior. Además, debe contar con una experiencia mínima indicada en el ANEXO C de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (ANEXO 13).

Así como también dicha Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria; y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 29230.

## 7. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO.

### 7.1 Valor Referencial:

El valor referencial está compuesto por: Supervisión del expediente técnico, Supervisión de la Ejecución de la Obra y Revisión de liquidación de obra es de **S/ (318,194.81, Trescientos Dieciocho Mil Ciento Noventa y Cuatro con 75/100 Soles)**; incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. Cuyo desagregado se detalla en el cuadro siguiente:

OBLIGACIONES	COSTO (Consignar en Soles, en números)
Supervisión de elaboración de expediente técnico	S/. 86,973.25
<b>Supervisión de Ejecución de obra</b>	<b>S/ 173,946.50</b>
Revisión de liquidación de obra	S/.57,275.07
<b>MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL:</b>	<b>S/. 318,194.81</b>

### 7.2 Forma de pago:

La Empresa Privada deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, la prestación del servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra, con excepción la Supervisión de la elaboración de expediente técnico, las etapas de recepción, revisión y liquidación, se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, previsto en el Reglamento de la Ley N°29230. Se aprobará dicho pago previa emisión de la conformidad de la UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS DE LA MPSR-J, sobre el cual se aplicarán amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros de corresponder.

7.2.1 Informe Mensual y/o final de las actividades desarrolladas por el Consultor.

7.2.2 Comprobante de pago (Factura y/o Recibo por Honorarios).

7.2.3 Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión, y en concordancia con la estructura de presentación de informes de pago de la Entidad.

Respecto al pago de la contraprestación de a la Supervisión de la elaboración de expediente técnico, las etapas de recepción, revisión y liquidación, es a la entrega del informe de aprobación de parte de la entidad privada supervisora y a la aprobación mediante acto resolutivo de parte de la entidad. Se aprobará dicho pago previa emisión de la conformidad de la UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS DE LA MPSR-J

Los pagos deberán efectuarse en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión; concordante con el Cronograma de Desembolsos de la utilización mensual del personal presentado a la firma de contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor, este deberá contar con la conformidad por parte de la oficina responsable y presentar la siguiente documentación:

## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

### 8.1 LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El desarrollo de la Consultoría de la Obra se llevará a cabo en la Ciudad de Juliaca, Distrito de Juliaca – Provincia de San Román – Puno.

### 8.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

El plazo de la SUPERVISION del proyecto es de, **210 días calendario**, el cual consiste en la Supervisión del expediente técnico, Supervisión de la obra, culminación recepción y liquidación de la obra, a partir del día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230.

#### PLAZOS DE ENTREGA DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO (evaluación)

PRIMER ENTREGA: a los 30 Días Calendarios, El supervisor del proyecto, revisara y presentara un informe detallado del primer entregable elaborado por la empresa privada de la ejecución del proyecto. (aprobación y/o observación)

SEGUNDO ENTREGA: a los 60 Días Calendarios, deberá presenta un informe de aprobación del expediente técnico.

El resultado de la Supervisión del expediente técnico, será con la presentación del informe de evaluación de aprobación, asimismo el expediente técnico deberá estar firmado tanto por los supervisores y profesionales responsables de la elaboración, el jefe de Proyecto el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO y el representante legal de la EMPRESA PRIVADA.

Mencionar también, que la supervisión del expediente técnico, será de manera concurrente.

**El supervisor, velara el DESARROLLO Y CONTENIDO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, asimismo el cumplimiento de los entregables conforme lo establecido en el TDR de la empresa privada responsable de la ejecución del proyecto, los siguientes:**

#### **1. DESARROLLO Y CONTENIDO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, A CARGO DE LA EMPRESA PRIVADA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO.**

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" (COMPONENTE II) CUI N° 2626984**

#### **2. BASE LEGAL**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE aprobado mediante Decreto Supremo N°. 011-2006 - VIVIENDA y sus modificatorias.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre Impacto Vial.
- Normas sobre Impacto Ambiental.
- Código Técnico de Construcción Sostenible. aprobado mediante Decreto

- Supremo N° 014-2021- VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 046-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- Código Nacional de Electricidad aprobado mediante RM N° 037 - 2006 - MEM/DM.

**\*Consideraciones:**

*Para todo lo que no esta previsto en el presente documento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el código civil y otros relacionado y vigentes.*

### **3. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El expediente técnico se desarrollará sobre las bases del estudio de pre inversión a nivel de perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad que la población del distrito de Juliaca accede a espacios públicos con servicios culturales para su participación en las industrias culturales y las artes.

#### **1.1. Fuentes de información**

La entidad pública proporcionara a solicitud de la EMPRESA PRIVADA, la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha de inicio contractual. Asimismo, se muestra información según parámetros técnicos establecidos por RNE y la entidad:

- Carátula del expediente técnico.
- Índice de contenido del expediente técnico
- Carátula e índice del CD o DVD que contiene el expediente técnico.
- Formato de la ficha de la evaluación ambiental.
- Formato de la ficha técnica y su cartilla de instrucciones.
- Formato de informe de vulnerabilidad
- Parámetros de presentación del expediente técnico (fotografías, texto, planos).
- Formatos para la elaboración de metrados.
- Formato de hojas de costos para la cotización de materiales de la zona.
- Formatos de Hoja de Consolidado, Hoja Resumen, Cuadro de Desembolsos, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico.
- Plantilla de análisis de costos unitarios con precios a Juliaca, con los cuales se deberá elaborar el presupuesto, salvo casos de partidas específicas, lo que varía son los precios de la zona.

Siendo de responsabilidad de la EMPRESA PRIVADA, obtener documentación adicional que sea necesaria (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, Autoridad Local del Agua, Autoridad Nacional del Agua Ministerio de Cultura, INDECI, Municipalidades, Autoridad Nacional del Agua, etc.).

#### **1.2. Respecto Coordinaciones para la Elaboración del Expediente Técnico**

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico, durante el desarrollo del Expediente Técnico, el JEFE DE PROYECTO, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados entre sí, con todos los detalles requeridos para la obra.

En ese sentido, cada vez que se presente un entregable a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (de acuerdo a las entregas establecidas), el entregable deberá estar firmado

por los especialistas participantes de acuerdo a su especialidad, el JEFE DE PROYECTO del Expediente Técnico y el representante legal del EJECUTOR DE PROYECTO del Expediente Técnico. Los documentos con sellos y firmas escaneados e impresos no serán recibidos.

Cuando la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA convoque a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas responsables del proyecto y del JEFE DE PROYECTO.

Cuando LA ENTIDAD PUBLICA lo requiera, convocará a la ENTIDAD SUPERVISORA, al JEFE DE PROYECTO y a los Especialistas del equipo técnico del EJECUTOR DEL PROYECTO que se requieran para llevar a cabo reuniones de trabajo concurrente respecto al desarrollo del proyecto con una frecuencia no menor a una (01) reunión por cada entregable; la cual estará documentada con actas de asistencia a la reunión.

Cuando el personal profesional y/o especialista de la EMPRESA PRIVADA no asista a las reuniones concurrentes programadas que sean convocadas y/o propuestas por la MPSR-J, por segunda vez en el marco de revisión de un mismo entregable del Expediente Técnico, estará sujeto al cobro de una penalidad de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO N° 03-A.

Todos los documentos que elabore el equipo técnico del EJECUTOR DEL PROYECTO deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de Interpretación durante el proceso constructivo.

LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA y ENTIDAD PRIVADA se obligan a implementar su propio sistema de Control de Calidad, de tal manera que serán los únicos responsables por los defectos y deficiencias de cualquier entregable en cualquier fase de desarrollo del proyecto.

### 1.3. REFERENTE A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El EJECUTOR DEL PROYECTO, debe designar al JEFE DE PROYECTO que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.

La elaboración del expediente comprende varias etapas, siendo la primera, el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista y sus especialistas al terreno donde se edificará, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto y la guía de diseño o normativa aplicable al modelo de servicios educativos correspondiente.

En esta etapa el EJECUTOR DEL PROYECTO evaluará integralmente, comprobara y verificara las condiciones en que se encuentra el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se vaya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información señalada en el Perfil de Inversión viable, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que

deba tener en cuenta para la elaboración del estudio y la ejecución de obra.

El EJECUTOR DEL PROYECTO, deberá elaborar nuevos Estudios Básicos después de evaluar los Estudios realizados en el Perfil y las condiciones del terreno. De tal manera que los nuevos Estudios sirvan para otorgar mayor detalle y actualizar los datos obtenidos a nivel de Perfil.

Con los resultados de esta visita y con los Estudios Básicos que el EJECUTOR DEL PROYECTO debe realizar, el EJECUTOR DEL PROYECTO, elaborará el expediente técnico, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión y debidamente actualizadas con la Normatividad Vigente. Así mismo, deberá cumplir lo establecido en el ANEXO N° 03-A.

La concepción de las edificaciones y espacios exteriores deben considerar y prever: condiciones bioclimáticas adecuadas, el contexto urbano, pertinencia estructural y funcional, características de acceso a servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de las edificaciones proyectadas. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser sostenibles en el tiempo.

Las relaciones volumétricas, altura, de las edificaciones, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y Flujos de usuarios, materialidad, seguridad particular interna y externa asimismo, deberán ser evaluadas y propuestas por el EJECUTOR DEL PROYECTO, teniendo en consideración las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Públicas", Norma Técnica "Criterios de Diseño para infraestructuras públicas", y modificatorias vigentes al momento de la entrega de terreno con fines de ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra). A demás, deberá considerar el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes y otras normas peruanas existentes, por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

La propuesta de emplazamiento, propuesta espacial y arquitectónica, así como la propuesta de materialidad, deberá corresponder a la zona bioclimática en la que se encuentra el terreno. Asimismo, se deberá considerar el diseño arquitectónico pasivo para lograr los estándares de confort al interior de los espacios.

En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil del Proyecto de Inversión Viable, la EMPRESA PRIVADA, con el sustento técnico de sus especialistas, procederá a presentar el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la conformidad y aprobación de la ENTIDAD PÚBLICA (Sub Gerencia de Estudios y Unidad Ejecutora).

## **2. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO**

### **2.1. PRIMER ENTREGABLE a los 30 días calendarios**

Del EJECUTOR DEL PROYECTO a través de su equipo profesional, realizará el reconocimiento de campo inicial, que permitirá establecer las condiciones del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Expediente Técnico.

### **2.1.1. Contenido técnico de la presentación**

Respecto a los contenidos se precisan a continuación:

- Ficha técnica
- Ficha de Profesionales, indicando el nombre, número de colegiatura, sello y firma de todos los especialistas que conforman el PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, presentado en la propuesta técnica.
- Documentación del terreno.
  - ✓ Tenencia Legal.
  - ✓ Resolución de Creación.
  - ✓ Resumen de matrícula por secciones y tumos.
  - ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos (de corresponder con la zonificación del terreno)
  - ✓ Certificado de Zonificación y vías, Certificado de Derecho de vías, etc. emitido por la autoridad competente (de corresponder)
  - ✓ Licencias de Edificación de edificaciones existentes (de corresponder), correspondiente al rubro en base al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- Informe de evaluación del riesgo de desastres.
- Informe de evaluación del riesgo de desastres. Al respecto, la elaboración y/o emisión del respectivo informe deberá ser realizada por un profesional que cumpla con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018CENEPRED/J denominada "Procedimientos para la Formación y Acreditación de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales", y la Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J se aprobaron los "Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgos de desastres en proyectos de infraestructura".
- Fotografías del terreno debidamente comentadas.

### **CONTENIDO MINIMO PARA ESTUDIOS BASICOS.**

- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico: Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el ANEXO N° 03.
- Estudio de Mecánica de Suelos: Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE vigente, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones).

### **TRÁMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS**

- Ficha de Evaluación Ambiental.
- Inicio del trámite de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos: El terreno cuenta con Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA N° 38-2019-DDCLOR/MC) emitido por el ministerio de Cultura, en el mismo que indica deberá elaborarse un Plan de monitoreo arqueológico y deberá ser presentado a la Dirección Desconcentrada de Cultura.
- Inicio del trámite de factibilidades de Servicio (exploración de pozo agua, desagüe - PTAR, servicio eléctrico y telecomunicaciones) – (De

corresponder)

- Solicitud de Factibilidad de suministro eléctrico en Media o Baja Tensión y punto de acometida eléctrica para la Potencia requerida y Máxima demanda Proyectada, a la entidad prestadora de servicio correspondiente.

### **2.1.2. Entrega de formato digital**

La presentación del primer entregable contendrá el archivo digital de la forma siguiente:

Documentación Digital

- Documentos:

En formato pdf fondo color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por la ENTIDAD PÚBLICA y a pie de página los datos de la EMPRESA PRIVADA y el EJECUTOR DEL PROYECTO. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO.

- Planos

En formato pdf, láminas tamaño A1, con membrete entregado por la ENTIDAD PÚBLICA con los datos de la EMPRESA PRIVADA y el EJECUTOR DEL PROYECTO. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO.

- Consideraciones:

En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.

- Archivo digital

Link permanente de descarga conteniendo la Información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, fotos (.jpg) y documentación sustentatoria escaneada en versión legible.

## **2.2. SEGUNDO ENTREGABLE a los 60 días calendarios**

### **2.2.1. Contenido técnico de presentación**

#### Proyecto de Arquitectura

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable; siendo posible que la EMPRESA PRIVADA incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría; asimismo, deberá integrarse al entorno urbano - natural, contexto geográfico y zona bioclimática.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica "Criterios de Diseño para mobiliario, Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes públicos", y modificatorias vigentes al momento de la entrega de terreno con fines de ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra).

Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A. 130 del RNE

**DOCUMENTOS MÍNIMOS DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA.**

1. Planos del proyecto de arquitectura:
  - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
  - Plano de Distribución General a escala 1:100, indicando Inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
  - Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas y entre otros.
  - Plano de áreas verdes y libres (patios, veredas, etc.) a escala 1:100, indicando nombre, nivel, acabados, coberturas, mobiliario, vegetación, especificación de detalles constructivos, etc. La propuesta de vegetación.
  - Planos de desarrollo de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1:50, 1:20, etc.) de todos los módulos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por niveles.
  - Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, pisos techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, cajas de ascensores, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, muros, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
  - Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del ambiente y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local.

**DOCUMENTOS MÍNIMOS DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS**

Sera responsabilidad del Ingeniero estructural desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias.

Asimismo, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar.

Determinando las profundidades de cimentación de los módulos el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos. Se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de estructuras.

Respecto a la presentación de los planos estructurales deberá sustentarse mediante cálculos memorias de cálculo, el mismo que se precisan a continuación:

1. Memoria General del proyecto de Estructuras:

- Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
- Memoria de cálculo (de acuerdo a normativa aplicada a la especialidad).

2. Planos del Proyecto de Estructuras

- Planos específicos de cimentaciones, columnas y placas a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes. En la vista general de cada módulo se mostrará la debida referencia de los módulos continuos o adyacentes, indicando el dimensionamiento de las juntas debidamente acotadas.
- Planos específicos de muros, cisternas, calzaduras y escaleras con los detalles necesarios que permitan entender con claridad los alcances de su construcción a una escala conveniente 1/25,1/50 de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes de ser el caso.
- Planos específicos de losas de entrepiso, techos y vigas con los detalles necesarios, a una escala conveniente 1/25,1/50 de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a las normas vigentes.
- Planos específicos de cerco perimétrico en el que muestre el desarrollo en planta y elevación con las cotas de piso al interior y exterior.
- Planos específicos de portadas de ingreso y elementos exteriores ya sea de patios veredas, rampas, coberturas, canaletas, etc. en el que se muestre el desarrollo en planta, elevación y las secciones necesarias que permitan conocer los alcances de su construcción.

**Proyectos de Instalaciones Eléctricas**

Sera responsabilidad del Ingeniero electricista, establecer las necesidades del sistema eléctrico correspondiente. Determinar el sistema de acometida de acuerdo a normativa de empresas eléctricas, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Sistema de Talleres (mecánica, Fundición, Automotriz, Carpintería, Eléctrica u otros), indicando el proceso de capacitación. Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorrientes y fuerza).

En ese contexto, se detallan las documentaciones mínimas del proyecto de instalaciones eléctricas:

1. Memoria General del proyecto de Instalaciones eléctricas:

- Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
- Memoria de cálculo (de acuerdo a normativa aplicada a la especialidad).
- Memoria de cálculo justificativos de máxima demanda, caída de tensión, sección de conductores, iluminación, sistema de aterramiento, protección contra descargas atmosféricas, protección contra sobretensiones (de acuerdo con normativa aplicada a la especialidad).
- Los cálculos lumínicos de los ambientes interiores y exteriores se pueden apoyar utilizando el programa DIALUX (que es gratuito) u otro software similar.
- Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado.
- Plano de módulos a escala 1/50, plano del recorrido de alimentadores y tableros, Diagrama unifilar de tableros, plano de iluminación interior y exterior, plano de tomacorrientes, plano de sistemas de respaldo de energía eléctrica, planos de detalle de constructivo, así como los planos de iluminación de emergencias.
- Planos de detalles a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc. (según corresponda).

**Proyectos de Mecánicas y Electromecánicas**

Sera responsabilidad del Ingeniero mecánico o mecánico electricista, establecer las necesidades del sistema mecánico empleado en el local de maestranza; efectuar el diseño integral de los sistemas de aire acondicionado en Auditorios u otros ambientes, según el requerimiento de Arquitectura, diseño de sistema de ascensores para discapacitados, esquemas de control y fuerza, así como especificaciones técnicas de cabina, presentado según requerimiento de Arquitectura, acorde a la Norma A. 120 del RNE, según requerimiento de arquitectura y/o instalaciones sanitarias. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento Mecánico y electromecánico en concordancia con el programa arquitectónico de sala de artesano según Ambientes, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos especiales y la memoria de cálculo respectiva.

En ese sentido, se detallan documentos mínimos del proyecto de instalaciones mecánicas y electromecánicas:

1. MEMORIAS

- ✓ Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
- ✓ Memoria de cálculo (de acuerdo a normativa aplicada a la especialidad).

2. PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELECTROMECAÑICAS

- ✓ Plano de redes generales a escala 1/200.
- ✓ Plano de instalaciones mecánicas y electromecánicas por módulo a escala 1/50.
- ✓ Planos de detalles a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc. (según corresponda).

**Proyectos de Comunicaciones**

Será responsabilidad del Ingeniero establecer el diseño integral del sistema de alarma contra incendios (detectores de humo, central de alarma contra incendios), los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos Será responsabilidad también, el diseño adecuado de ductería de

instalación de Comunicaciones: Planta extrema de ductos, buzones, cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, comunicación inalámbrica (WiFi), sistema de video vigilancia (CCTV). Así como presentar la Memoria Descriptiva y Memoria de cálculo.

La EMPRESA PRIVADA será responsable del equipamiento TIC, de acuerdo al PIP viable.

En ese sentido, se detallan documentos mínimos del proyecto de instalaciones mecánicas y electromecánicas:

1. MEMORIAS

- ✓ Memoria descriptiva a detalle de la especialidad sustentando el diseño adecuado de ductería de instalación de comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video, comunicaciones inalámbricas y sistema de alarma contra incendios (detectores de humo).
- ✓ Memoria de cálculo (de acuerdo a normativa aplicada a la especialidad).

2. PLANOS DEL PROYECTO DE COMUNICACIONES

- ✓ Plano de redes generales a escala 1/200.
- ✓ Plano de instalaciones comunicaciones por módulo a escala 1/50.
- ✓ Plano de instalaciones de sistema contra incendio por módulo a escala 1/50.
- ✓ Planos de detalles a escala 1/25,1/10,1/5,1/2, etc. (según corresponda).

**Proyectos de Instalaciones Sanitarias y Agua Contra Incendios**

De requerirse y de corresponder, para el sistema de agua contra incendio, debe presentar el análisis de riesgo indicando el sistema de extinción de agua contra incendio a diseñar para el proyecto de acuerdo al RNE.

En ese sentido, se detallan documentos mínimos del proyecto de instalaciones mecánicas y electromecánicas:

1. MEMORIAS

- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias indicando el cálculo de la dotación diaria de agua fría y agua caliente, máxima demanda simultánea de agua fría y agua caliente, equipo de bombeo de agua fría, equipo de producción de agua caliente, recirculación de agua caliente, cálculo hidráulico, unidades de descarga de desagüe doméstico, trampa de grasas, equipo de bombeo de desagüe doméstico, sistema riego tecnificado, intensidad de lluvia para el dimensionamiento de la canaleta y red de drenaje pluvial, entre otros a fin de sustentar el diseño presentado de acuerdo al RNE.
- ✓ De requerirse y de corresponder, memoria de cálculo de agua contra incendio indicando el cálculo del volumen de la cisterna, equipo de bombeo, cálculo hidráulico, entre otros a fin de sustentar el diseño presentado de acuerdo al RNE.

**DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CAMARAS DE VIDEO, FIBRA OPTICA Y ACCESORIOS**

Se elaborará el expediente técnico denominado **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO (COMPONENTE II) CUI N° 2626984**

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ADQUISICIÓN DE CAMARAS PARA SEGURIDAD CIUDADANA**

EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE DEBE CONTENER LO SIGUIENTE:

1. CARATULA
2. INDICE
  - 2.1. RESUMEN EJECUTIVO
  - 2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 2.3. METRADOS
  - 2.4. PRESUPUESTO
  - 2.5. CRONOGRAMA
    - 2.5.1. FISICO
      - 2.5.1.1. Requisitos del proceso de compra
      - 2.5.1.2. Entrega
      - 2.5.1.3. Capacitación
      - 2.5.1.4. Pruebas
    - 2.5.2. FINANCIERO
      - 2.5.2.1. Formas de pago
      - 2.5.2.2. Obras por impuesto
  - 2.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS
  - 2.7. ESTUDIO DE MERCADO
  - 2.8. ESTUDIO DEL IMPACTO AMBIENTAL
  - 2.9. MANTENIMIENTO RUTINARIO
  - 2.10. ANEXOS

**CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

A continuación, se presenta el cronograma tentativo para la ejecución del Proyecto:

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO. CUI N° 2626984 COMPONENTE N° 02**

CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCION DE PROYECTO

CUI N° 2626984

"ADECUADO Y SUFICIENTE EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS EN EL CENTRO DE VIDEO VIGILANCIA DE LA ADECUADA SEGURIDAD CIUDADANA COMPNENTE II

**SUMINISTRO Y MONTAJE DE EQUIPOS DE VIDEO SEGURIDAD CIUDADANA COMPONENTE II**

COMPONENTES	PLAZO DE EJECUCION (D.C)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	60							
EJECUCION DE LA OBRA (INFRAESTRUCTURA)	90							
ADQUISICION DE CAMARAS DE VIDEO, EQUIPOS Y ACCESORIOS EN GENERAL	90							
LIQUIDACION DEL PROYECTO	60							

PLAZO DE EJECUCION (EN DIAS CALENDARIO) 210 DIAS

**Consideraciones:**

- ✓ El plazo de ejecución del proyecto según el cronograma tentativo es de 210 días calendarios
- ✓ Numerales de 1,2 son plazos de 60 días cada uno.
- ✓ El componente Ejecución de obra y adquisición inician al mismo tiempo, por ende, el plazo es 180 días calendarios

Tener en consideración los siguientes puntos Como son:

1. Después de darse la apertura de los sobres, meritudo, verificado constatado sobre las, características que ofrece cada postor, se da por ganador a uno de los participantes suscritos, admitidos como postor, procede a la regularización de toda la documentación como ganador de la buena pro durante los 8 días hábiles
2. Regularizado la documentación que antecede a este párrafo (1). Se procede a la firma del contrato durante los 2 días hábiles siguientes.

3. En caso de la no firma del contrato en el tiempo señalado; se le declara al postor ganador como desierto, recayendo la propuesta ganadora al 2do puesto de la licitación del postor participante integrado en la licitación del mismo proceso vinculante.
4. Para el internamiento de entrega de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO (COMPONENTE II) CUI N° 2626984  
será ejecutado en el tiempo de [14 días] calendario después de firmado el contrato por parte de postor ganador en el proceso de la licitación.
5. las penalidades en caso de incumplimiento de la entrega de los equipos, maquinarias y accesorios en general según lo ofertado por el postor ganador, serán contempladas según tipifica la ley de contrataciones del estado.
6. las penalidades en caso de incumplimiento de la ejecución del montaje electromecánico de los equipos, maquinarias y accesorios de parte del postor ganador, firmado el contrato, serán contemplados según tipifica la ley de contrataciones del estado.

3. CAPACITACION DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA SU MANIOBRA

a) CAMARAS PARA SEGURIDAD CIUDADANA DE (10 Horas)

Se requiere una capacitación específica para cada uno de los equipos de 10 horas, acabado de manera eficiente.

4. INSUMOS CORRESPONDIENTES PARA LA CAPACITACION

Para cumplir con las capacitaciones en general existe dos premisas que se tiene que cumplir como son:

- a) OBLIGACIÓN DEL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO:
- b) (Todos los equipos en general SUMINISTRADOS por el postor a la entidad Usuaría)
- c) Todos los equipos suministrados por el postor TIENE QUE estar operativo sin excepción.
- 5) RESPONSABILIDAD de La entidad Usuaría:

Especificaciones Técnicas de la ADQUISICION DE POSTES DE C. A. C. Y POSTES METALICOS

Deberán contar con las siguientes características técnicas mínimas:

**SISTEMA DE DESPLIEGUE DE FIBRA ÓPTICA AÉREA**

**SUMINISTRO DE FIBRA ÓPTICA DE 48 HILOS**

Debe contar con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
----------------	------------------------

Número de hilos	48 hilos como mínimo
Tipo de cable	Cable aéreo autosoportado monomodo
Temperatura de operación	-20 a +50°C
Soporte	El vano por soportar debe de ser de 100 metros

### SUMINISTRO DE FIBRA ÓPTICA DE 24 HILOS

Debe contar con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
Número de hilos	24 hilos como mínimo
Tipo de cable	Cable aéreo autosoportado monomodo
Temperatura de operación	-20 a +50°C
Soporte	El vano por soportar debe de ser de 100 metros

### SUMINISTRO DE CRUCETA METÁLICA PARA RESERVA

Debe contar con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
Material	Acero galvanizado o aluminio
Medidas	75cm como mínimo
Fijación	Debe contar con opciones de fijación seguras para montarla en postes.

### SUMINISTRO DE CAJA DE EMPALME ÓPTICO

La caja de empalme debe comprender los siguientes elementos, con sus respectivas características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
Tipo	CAJA DE EMPALME ÓPTICO MUFA DOMO
Capacidad	Capacidad para 24 empalmes
Uso	Para uso en exterior, permite instalación en paredes, postes o mensajeros
Grado de protección	IP67 como mínimo
Temperatura de Operación	0°C hasta 40°C como mínimo
Soporte	soporte para instalación de caja de empalme óptico en poste
KIT 1	kit de derivación mecánica para 24 fusiones
KIT 2	kit de protector de empalmes para cajas de empalme

### SUMINISTRO DE SPLITTER ÓPTICO 1X8

Debe contar con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA
Divisor óptico PLC 1 x 8
No conectorizado en ambos extremos
Splitter.

**SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO OPTICO**

Debe contar con los siguientes accesorios mínimos:

CARACTERÍSTICA
Patch panel modular para divisor óptico
Divisor óptico modular 1x4
Patch cord fo sc-apc/sc-apc – hacia la OLT
Distribuidor interno óptico de 48 fusiones
Kit bandeja de empalme stack 12f

Asimismo, debe contar con todos los accesorios necesarios para su montaje dentro del gabinete, de ser necesario se incluirán pigtaills.

**SUMINISTRO DE TERMINAL DE RED ÓPTICO (ONT)**

Estos equipos deberán contar con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1 interfaz óptica	GPON SC-APC o SC/UPC
4 interfaz	RJ45 GE
Temperatura de operación	0 a 40°C
Potencia de transmisión óptica	0,25 dBm m ~ - 5,25 dBm
Potencia de Recepción óptica	Sensibilidad -25 dBm a más en la Recepción
Accesorios	Deberá incluir una Fuente de Alimentación para el equipo ONT

Asimismo, se debe incluir una Fuente de Alimentación para el equipo ONT

**GABINETE EXTERIOR PARA POSTE**

**SUMINISTRO DE GABINETE EXTERIOR PARA POSTE**

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA
Dimensiones: 600 x 400 x 230 mm como mínimo
Material: Polyester o Fibra de Vidrio
IP 65
Soporte de gabinete
Cada gabinete debe contar con: Prensaestopas, Tubos Corrugados, cables eléctricos, entre otros.

**SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO PARA GABINETE EXTERIOR DE POST**

Está compuesta por los siguientes elementos, con sus respectivas características técnicas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO	Poder de corte: 10kA a 220v Capacidad: mínimo 10A, máximo 25A Incluye riel DIN, barra a tierra y accesorios para su instalación
UPS	Salida: 500VA como mínimo, 50/60Hz, 200 – 240V Entrada: 50/60Hz, 200 – 240V Conectores: 04 como mínimo
DISPOSITIVO DE PROTECCIÓN CONTRA SOBRETENSIONES	Polos: 2P Temperatura de operación: -20C – 50C
MULTITOMA	Multítoma o regleta eléctrica de 06 salidas

**SISTEMA DE PARARRAYOS PARA POSTE DE CAMARAS**

**SUMINISTRO DE PARARRAYOS**

**ACCESORIOS DE PARARRAYOS**

**DESCRIPCION**

Consiste en la adquisición de accesorios necesarios para la conexión a la puesta a tierra.

**CARACTERISTICAS TECNICAS**

Los accesorios deben incluir:

- Mástil metálico y acople de pararrayos
- Abrazadera para mástil de pararrayos
- Cable desnudo 50mm
- Tubería de 3/4 pvc

**SISTEMA DE PUESTA A TIERRA**

**SUMINISTRO DE POZO A TIERRA**

Para un pozo los materiales a utilizar serán los siguientes:

- Electrodo tipo cooperweld o de cobre.
- Dosis de sales químicas de reconocida calidad.
- Conectores de cobre para fijar cable con electrodo.
- Conductor de Cobre desnudo, 16mm<sup>2</sup>.
- caja de registro con tapa.
- Tierra vegetal o tierra de cultivo.

**INFRAESTRUCTURA DE VIDEO IP**

**CÁMARA PARA VIDEOVIGILANCIA**

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
PTZ	Movimiento horizontal mínimo: 360° Zoom mínimo: óptico de 40x y digital de 12x o superior Resolución 2MP como mínimo
VIDEO	Compresión de video mínimo: H.265
GENERAL	Clasificaciones IP67, IK10. Debe contar con ranura para memoria externa para grabación local
ALIMENTACIÓN	A través de PoE o alimentación directa

**SUMINISTRO DE MÁSTIL PARA CAMARA IP PTZ DE 1.8M**

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
MÁSTIL PARA CÁMARA IP	Mástil Galvanizado y pintura epóxica de tubo de 1.1/2" X 2 mm X 1.80 metros mínimo  Refuerzo diagonal de 1".
ABRAZADERA PARA MASTIL	Debe de incluir las abrazaderas para la instalación del mástil en el poste.

**SUMINISTRO DE PATCH CORD UTP PARA CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA
Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 5 metros para conexión de la cámara
Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 1 metros para conexión del inyector poe
Categoría 6.
Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

**CÁMARA PARA LECTURA DE PLACAS**

**SUMINISTRO DE CÁMARA FIJA PARA LECTURA DE PLACAS**

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
CÁMARA LPR	Sensor de imagen mínimo: CMOS o GMOS de 1/3"  Resolución mínima: 4MP  Iluminador IR  Iluminación mínima: Color: 0,1 lux  Iluminación mínima: blanco y negro: 0,02 lux.
VIDEO	Compresión de video mínimo: H.265
GENERAL	Clasificaciones IP66, IK10  Condición de funcionamiento: -20°C a 50°C
ALIMENTACIÓN	A través de PoE o alimentación directa

**CÁMARA FIJA PARA RECONOCIMIENTO FACIAL**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
CÁMARA LPR	Sensor de imagen mínimo: CMOS o GMOS de 1/3"  Resolución mínima: 4MP  Iluminador IR  Iluminación mínima: Color: 0,1 lux

	Iluminación mínima: blanco y negro: 0,02 lux.
VIDEO	Compresión de video mínimo: H.265
GENERAL	Clasificaciones IP66, IK10 Condición de funcionamiento: -20°C a 50°C
ALIMENTACIÓN	A través de PoE o alimentación directa

ACCESORIOS PARA INSTALACION DE CAMARA LPR/FACIAL

**SUMINISTRO DE PATCH CORD CAT6 DE 5M**

**ARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA
Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 5 metros para conexión de la cámara
Categoría 6.
Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

**SUMINISTRO DE PATCH CORD CAT6 DE 1M**

CARACTERÍSTICA
Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 1 metros para conexión de la cámara
Categoría 6.
Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

**MEGAFONO IP Y BOTON DE PANICO**

**SUMINISTRO DE ALARMA VECINAL**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA
Respuesta de frecuencia mínima: 100 Hz - 20 kHz
Patrón de cobertura: 70° horizontal 100° vertical
Alimentación: Power Over Ethernet (PoE) o alimentación directa
Protección: IP 67

**SUMINISTRO DE PATCH CORD CAT6 DE 3M**

**CON TODO SUS ACCESORIOS**

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA
Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 3 metro.
Categoría 6.

Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

### SUMINISTRO DE PATCH CORD CAT6 DE 1M

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

#### CARACTERÍSTICA

Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 1 metro.

Categoría 6.

Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

### SUMINISTRO DE BOTONES DE PÁNICO

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

#### CARACTERÍSTICA

Acabado: botones de emergencia

Alimentación: 12V+/- 15%/2ª DC o PoE

Temperatura de funcionamiento: 0°C a 40°C

Temperatura de almacenamiento: 0°C a 40°C

Humedad relativa de trabajo; 10% a 95% (no condensado)

### SUMINISTRO DE PATCH CORD CAT6 DE 10M

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

#### CARACTERÍSTICA

Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 10 metros

Categoría 6.

Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

### SUMINISTRO DE PATCH CORD CAT6 DE 1M

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

#### CARACTERÍSTICA

Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 1 metro.

Categoría 6.

Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

### EQUIPAMIENTO PARA CENTRO DE OPERACIÓN Y MONITOREO

#### SISTEMA DE GRABACION

#### SUMINISTRO DE SERVIDOR VMS

#### CARACTERÍSTICA

RAID 5

Disco duro: mínimo 2 x 2TB, escalable
Procesador: 8 CORE como mínimo
Memoria RAM: mínimo 1 x 32GB RAM, escalable
Temperatura de operación: De 10 °C a 35 °C

**SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTION DE VIDEO**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA
Licencia Base del VMS
Soporte de Licencia Base
Licencia de Cámaras
Licencia para Megáfonos IP
Licencia para Botón de Pánico
Soporte de Licencias de Dispositivos

**SUMINISTRO DE SERVIDOR DE GRABACIÓN DE VIDEO**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA
RAID 5 o 6.
Capacidad de almacenamiento: 200 TB mínimo
Deberá contar un software de gestión de almacenamiento.
Sistema SAN.
Tiempo de Grabación: 45 días

**SUMINISTRO DE SERVIDOR PARA ANALISIS FORENSE**

El sistema deberá contar con las siguientes características mínimas:

CARACTERÍSTICA
Procesador de 16 cores, 64 Bits.
Disco duro: 2x 2TB
Memoria RAM: 2x 32GB
Debe soportar analíticas de forense.
Puerto Ethernet: 10/100/1000.

**SUMINISTRO DE SOFTWARE DE ANALISIS FORENSE**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS.**

CARACTERÍSTICA
----------------

Detección automática de dispositivos.
Clasificación de objetos: vehículos, personas, colores, etc.
Cruce de línea y proximidad.

**SUMINISTRO DE SERVIDOR DE RECONOCIMIENTO DE PLACAS LPR**

El sistema deberá contar con las siguientes características mínimas:

CARACTERÍSTICA
Procesador de 16 cores, 64 Bits.
Disco duro: 2x 2TB
Memoria RAM: 2x 32GB
Debe soportar analíticas de forense.
Puerto Ethernet: 10/100/1000.

**SUMINISTRO DE SOFTWARE DE RECONOCIMIENTO DE PLACAS**

CARACTERÍSTICA
Licencia de Deteccion
Licencia de Lectura de Placas
Licencia de Reconocimiento de Marca y Modelo

**SUMINISTRO DE SOFTWARE DE RECONOCIMIENTO FACIAL**

CARACTERÍSTICA
Licencia de Detección
Licencia de Reconocimiento Facial

**SUMINISTRO DE CÁMARA IP TIPO DOMO PARA INTERIOR**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
CÁMARA	Sensor de imagen mínimo: CMOS de barrido progresivo de 1/3" Iluminación mínima: color 0.1 Lux Filtro de corte IR
VIDEO	Compresión de video mínimo: H.265 Resolución mínima: 1920 × 1080 Velocidad de imagen: Hasta 25 fps a 60 Hz
GENERAL	Clasificaciones IP66

ALIMENTACIÓN	A través de PoE o alimentación directa.
ACCESORIO DE MONTAJE	Debe contar con accesorio para montaje y/o instalación a ten techo

### SUMINISTRO DE CÁMARA IP TIPO BULLET (FIJA) PARA INTERIOR

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
CÁMARA	Sensor de imagen mínimo: CMOS de barrido progresivo de 1/3" Iluminación mínima: color 0.1 Lux. Filtro de corte IR
VIDEO	Compresión de video mínimo: H.265 Resolución mínima: 1920 × 1080 Velocidad de imagen: Hasta 25 fps a 60 Hz
GENERAL	Clasificaciones IP66
ALIMENTACIÓN	A través de PoE o alimentación directa.
ACCESORIO DE MONTAJE	Debe contar con accesorio para montaje y/o instalación a ten techo

### SUMINISTRO DE GABINETE 42 RU PARA COMUNICACIONES

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- Color: Negro
- Material: Acero
- Unidades de Rackeo: 42
- Dimensiones: 800x1000x2100 mm

### SUMINISTRO DE GABINETE 42 RU PARA SERVIDORES

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- Color: Negro
- Material: Acero
- Unidades de Rackeo: 42
- Dimensiones: 600x1000x2100 mm

### GABINETE DE COMUNICACION DE PARED 12RU

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

CARACTERÍSTICA
12 RU, dimensiones acordes a los equipos a instalar.
Puerta delantera con cerradura
Debe permitir el ingreso de cables por la parte superior.

**SUMINISTRO DE SWITCH 24 PUERTOS L3**

CARACTERÍSTICA
24 puertos 1G/10G SFP.
Uplink para 02 puertos de 10/25G SFP como mínimo
El equipo tendrá integrado un puerto RJ45, para ser usado como puerto de consola de administración.
Soporta funciones de capa 3.
Soporta fuente de alimentación redundante.
Debe incluir, Licencia y fuente de energía.

**SUMINISTRO DE SWITCH 24 PUERTOS POE L2**

CARACTERÍSTICA
24 puertos POE 1G/10G SFP
Uplink para 02 puertos de 10G SFP como mínimo
El equipo tendrá integrado un puerto RJ45, para ser usado como puerto de consola de administración.
Soporta funciones de capa 2.
Soporta fuente de alimentación redundante.
Debe incluir, Licencia y fuente de energía.

**SUMINISTRO DE SWITCH ACCESO 48 PUERTOS POE L2**

CARACTERÍSTICA
48 puertos POE 1G/10G SFP
Uplink para 02 puertos de 10G SFP como mínimo
El equipo tendrá integrado un puerto RJ45, para ser usado como puerto de consola de administración.
Soporta funciones de capa 2.
Soporta fuente de alimentación redundante.
Debe incluir, Licencia y fuente de energía.

**SUMINISTRO DE ESTRUCTURA PARA VIDEO WALL 9X3**

La estructura de soporte para Videowall debe contar con dos componentes como mínimo:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACION
ESTRUCTURA DE PISO	Estructura independiente autosoportada separada de la pared, anclada en el piso y techo  Tubos rectangulares de 2"x2" de 2.5mm espesor, electrosoldados que permitan canalizar cables por su interior  Acabado en color negro  Deberá hacer que las pantallas estén elevadas a más 1 metro del piso

SOPORTES PARA MONITORES	<p>Cada soporte de monitor debe soportar 30kg como mínimo</p> <p>Montaje con liberación rápida que permita la extracción de cualquier monitor para que se pueda realizar alguna revisión o mantenimiento (extensor)</p> <p>Pintado electrostático con acabado color negro.</p> <p>Deberá incluir la gestión del cableado DVI/HDMI eficiente y ordenado hacia los monitores</p>
KIT	<p>Accesorios de fijación de rack para Video Wall</p> <p>Cable HDMI y/o DVI para conexión de los monitores de Video Wall.</p>

### SUMINISTRO DE MONITOR DE 55" PARA VIDEO WALL

CARACTERÍSTICA
Pantalla de 55 pulgadas.
Resolución de pantalla: 1920x1080 (Full HD).
Operación: 24x7.
Fuente de energía: 100 – 240 VAC, 50/60 Hz.
Temperatura de operación: 0°C ~ 40 °C.
Entradas: HDMI o DisplayPort o VGA como mínimo.

### SUMINISTRO DE DECODIFICADOR DE VIDEOWALL

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- Interfaz de entrada: HDMI o VGA o DVI
- Interfaz de salida: HDMI o Displayport
- Resolución de entrada: Soporte para diferentes resoluciones de video
- Resolución de salida: Capacidad de proporcionar la resolución adecuada para el videowall (1080p y/o 4K).
- Decodificación: Potencia de procesamiento suficiente para gestionar la matriz de video Wall
- Conectividad: RJ45 y/o USB
- Deberá contar con la funcionalidad de realizar divisiones.

### ACCESORIOS PARA ESTACION DE TRABAJO

#### SUMINISTRO DE JOYSTICK PARA OPERADORES

CARACTERÍSTICA
Movimiento en 3 ejes (Horizontal, vertical y movimiento giratorio para zoom)
Teclado con función personalizable.
Instalación del joystick en las estaciones de trabajo en escritorio.
Configuración para utilización de los joystick y movimiento de las cámaras.

### SUMINISTRO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A3

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- Tipo: Multifuncional imprime/escanea/copia
- Conectividad: USB/LAN/WiFi.

- Tecnología de impresión: Inyección de tinta, suministro continuo
- Bandeja de entrada: 100 hojas como mínimo
- Bandeja de salida: 30 hojas
- Voltaje de alimentación: 220VAC
- Medio soportados: A3, A4, Carta y oficio
- Plataforma de trabajo: Windows, MAC OS

### **SUMINISTRO DE ESTACIÓN DE TRABAJO PARA OFICINA ADMINISTRATIVA**

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

- Sistema Operativo: Windows 10 Pro como mínimo.
- Memoria RAM 8 GB DDR4 como mínimo
- Disco duro: 1 TB SATA como mínimo
- Procesador core i7 10ma generación como mínimo.
- 02 Conectores USB 2.0
- 1 puerto Ethernet
- Teclado y mouse.
- Cable Display port o HDMI para conexión con monitores.

### **SUMINISTRO DE MONITORES PARA OFICINA ADMINISTRATIVA**

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

- Pantalla de 21.5 pulgadas.
- Rendimiento de la pantalla: Full HD a 1920x1080.
- Relación de aspecto: 16:9
- Ángulo de visión: 170°/170°
- Ranuras para HDMI o Display port
- Brillo: 250 cd/m2

### **SUMINISTRO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A4**

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

- Tipo: Multifuncional imprime/escanea/copia
  - Conectividad: USB/LAN/WiFi.
  - Tecnología de impresión: Inyección de tinta, suministro continuo
  - Bandeja de entrada: 100 hojas
  - Bandeja de salida: 30 hojas
  - Voltaje de alimentación: 220VAC
  - Medio soportados: A4, Carta y oficio
- Plataforma de trabajo: Windows, MAC OS

### **SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE EDIFICIO**

#### **SALIDA DE VOZ Y DATOS**

### **SUMINISTRO DE PLACA DE SALIDA DE VOZ Y DATOS**

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

- JACK RJ-45
- Debe soportar categoría 6.
- FACEPLATE DE 2 PUERTOS
- Las placas de pared incluyen etiquetas de designación.
- Cubiertas transparentes para las etiquetas.

### **CONDUCTORES DE CABLEADO ESTRUCTURADO**

#### **CABLE UTP CAT 6 LSZH**

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

#### **CARACTERÍSTICA**

Cable de cobre sólido Unshielded Twisted Pair de 4 pares trenzados de 23AWG

Todo el cable horizontal UTP, debe ser del tipo no propagador del incendio, baja emisión de humos y no emitir halógenos. El cable UTP CAT6 LSZH, deberá cumplir como mínimo con los estándares internacionales IEC 60332 (no propagación de Incendio), IEC 61034 parte 2 (baja emisión de humos opacos) e IEC 60754 parte 2 (libre de halógenos y baja emisión de gases corrosivos), (de acuerdo al cumplimiento de la adenda al nuevo código nacional eléctrico).

Podrá ser de color azul o blanco o violeta.

## ACCESORIOS PARA CABLEADO ESTRUCTURADO

### SUMINISTRO DE PATCH PANEL DE 24 PUERTOS

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

1. Deberá ser de 19 pulgadas para ser montados en los bastidores del gabinete, y debe contar con un sistema de identificación propio.
2. Los patch panels serán modulares, de 24 puertos RJ45.
3. Cada puerto del patch panel deberá contar con elemento de seguridad que sujete al cable UTP, de modo que evite desconexiones por jalones.

Debe de contar con módulos Jack RJ45 CAT6 color negro en todos los puertos

### SUMINISTRO DE PATCH PANEL DE 48 PUERTOS

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

1. Deberá ser de 19 pulgadas para ser montados en los bastidores del gabinete, y debe contar con un sistema de identificación propio.
2. Los patch panels serán modulares, de 48 puertos RJ45.
3. Cada puerto del patch panel deberá contar con elemento de seguridad que sujete al cable UTP, de modo que evite desconexiones por jalones.

Debe de contar con módulos Jack RJ45 CAT6 color negro en todos los puertos

### SUMINISTRO DE ORDENADOR HORIZONTAL

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Contará con 2 unidades de rack (2 RU), color negro y de 19" de ancho y deben contar con tapa para que se puedan abrir de tal manera que permita el fácil acceso a los cables en su interior.

### SUMINISTRO DE JACK RJ45 CAT6

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

- Deben ser de categoría 6 de acuerdo con la ANSI/TIA 568-C.2.
- Color Blanco
- Debe permitir la conectorización tipo T568A o T568B contando con una etiqueta que indique el método para ello.

### PATCH CORD CAT6 DE 1M

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

##### CARACTERÍSTICA

Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 1 metro.

Categoría 6.

Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

### **PATCH CORD CAT6 DE 3M**

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

Deben contar con los siguientes elementos y con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICA
Patch Cord UTP RJ45, 4 pares, 3 metro.
Categoría 6.
Baja emisión de humo, libre de halógenos cuando es expuesto a altas fuentes de calor

#### **1.1.1. Especificaciones Técnicas**

Se procederá a la elaboración de las especificaciones técnicas de todas las especialidades, y debe guardar relación con el sustento de metrados de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas - Electromecánicas, Comunicaciones, Instalaciones sanitarias y Mobiliario - Equipamiento y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del Expediente Técnico completo para definir el Presupuesto. En ese sentido, las especificaciones técnicas tienen que ser según a las especialidades.

##### **Consideraciones:**

*Las especificaciones técnicas deben ser complementadas con normas técnicas de fabricación, reglamentos y normas vigentes.*

*Los equipos sanitarios en la especialidad de instalaciones sanitarias deben ser ahorradores o de bajo consumo, teniendo en consideración las restricciones del suministro de agua en el terreno.*

#### **2.2.2. Metrados**

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados y especificaciones técnicas de todas las especialidades, adjuntando el sustento de metrados de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas - Electromecánicas, Comunicaciones, Instalaciones sanitarias y Mobiliario - Equipamiento y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del Expediente Técnico completo para definir el Presupuesto.

Los metrados deben ser elaborados acorde a lo indicado en la Norma técnica de metrados.

Las documentaciones mínimas de metrados:

- Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.
- Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

#### **2.2.3. Presupuestos**

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades (Arquitectura,

Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas/electromecánicas, Comunicaciones, Instalaciones Sanitarias, Mobiliario y Equipamiento) se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la ENTIDAD PÚBLICA y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico. Tanto como en el componente de infraestructura como en el componente de mobiliario y equipamiento, mínimamente el EJECUTOR DEL PROYECTO deberá presentar dos cotizaciones, a continuación, se precisa la documentación mínima de presupuestos:

1. Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Planilla General de Mellados, Indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
  2. Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.
  3. Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
  4. Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
  5. Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
  6. Cuadro de Desembolsos según modelo.
  7. Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.
  8. Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
  9. Programación de obra en GANTT.
  10. Calendario de adquisiciones de materiales.
  11. Calendario de utilización de equipos.
  12. Cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Cristal templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, eléctricos, electrobombas, en general de todos los materiales más representativos.
- Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversos equipos necesarios.
13. Desagregado de Gastos Generales.
  14. Los costos del mobiliario deberán incorporarse en la estructura general de costos, desagregando las partidas de precio por unidad de bien, embalaje, flete y transporte. Asimismo, los gastos generales y utilidades se aplicarán de la misma forma que los demás componentes de la obra.

15. VISTAS DEL PROYECTO Y RECORRIDO VIRTUAL

- ✓ Imágenes fotorrealistas y/o ilustraciones tridimensionales a color, que muestren con claridad el diseño del proyecto, incluyendo detalles de acabados, uso y tratamiento de paisaje (A partir de la aprobación del 3er entregable, se coordinará con la Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Estudios y Proyectos respecto a la presentación de las vistas del proyecto).
- ✓ Recorrido virtual del proyecto con una duración de 240 segundos a una resolución de 1920 x 1080 pixeles y 24 fotogramas por segundo. El recorrido debe mostrar con claridad el diseño arquitectónico y recorrer las principales instalaciones de casa de artesano. (A partir de la aprobación del 2do entregable, se coordinará con la Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Estudios y proyectos las características respecto a la presentación del recorrido virtual).

16. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

- ✓ Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, dotación de aparatos sanitarios, tipo de acabados, obras exteriores, proyecto de seguridad otros. Memoria de cálculo.
- ✓ Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
- ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Memoria de Cálculo de instaladores eléctricas.
- ✓ Memoria Descriptiva de Comunicaciones y Memoria de Cálculo.
- ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y Memoria de Cálculo de instalaciones sanitarias.
- ✓ Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento.

17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- ✓ Especificaciones Técnicas de cada especialidad

18. PRESUPUESTOS

- ✓ Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- ✓ Hoja Resumen
- ✓ Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
- ✓ Cuadro de Desembolsos.
- ✓ Calendario de avance de obra valorizado.
- ✓ Presupuestos por especialidad y por componente en (Físico y digital).
- ✓ Cronograma de ejecución de obra por módulos y cronograma integrador
- ✓ Listado de insumos por especialidad.
- ✓ Fórmulas Polinómicas por especialidad.
- ✓ Análisis de Costos Unitarios por especialidad (con el sustento de precios de materiales).
- ✓ Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.

19. Metrados

- ✓ Planilla General de Metrados por especialidad.
- ✓ Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de los componentes, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas

presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.

20. INFORMES Y FICHAS

- ✓ Informe de Vulnerabilidad.
- ✓ Ficha Técnica.
- ✓ Ficha de Evaluación Ambiental.
- ✓ Tenencia Legal.
- ✓ Proyecto de Formato N° 8-A
- ✓ Panel fotográfico.

21. LICENCIAS

- ✓ Licencia de edificación y demolición aprobada de acuerdo a lo estipulado en los artículos 25 y 28 del texto único ordenado de la ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y según a los parámetros de Desarrollo Urbano. De ser el caso.

22. ESTUDIOS BÁSICOS

- ✓ Evaluación Estructural
- ✓ Estudio de Suelos.

23. PLANOS DE ESPECIALIDADES

- ✓ Relación de láminas
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Arquitectura
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Estructuras
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Eléctricas
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Comunicaciones
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Sanitarias y Agua Contra Incendios.
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Mobiliario y Equipamiento
- ✓ Expediente Final de Proyecto de Plan de Contingencia.

24. OTROS

- ✓ Factibilidad de servicios aprobadas por la Empresa prestadora de servicios correspondiente.
- ✓ Expediente Técnico de Sistema de Utilización de Media Tensión visado con el respectivo Documento y/o certificado de conformidad técnica del proyecto de sistema de utilización en media tensión emitida por la empresa concesionaria y Redes Complementarias de Instalaciones Sanitarias. (De requerirse y de corresponder)
- ✓ Plan de Monitoreo Arqueológico y/o Plan de Evaluación Arqueológica (de requerirse y de corresponder) y Resolución de aprobación del mismo.

Consideraciones:

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

2.2.4. Trámite de Factibilidades de Servicios v Licencias

Contenido mínimo de documentos de factibilidad de servicios y Licencias:

1. Autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico.
2. Documentación que autoriza el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura
3. Proyecto de Formato N° 08-A

### 2.2.5. Entrega de formato digital

La presentación del primer entregable contendrá el archivo digital de la forma siguiente:

Documentación Digital

- Documentos:

En formato pdf fondo color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por la ENTIDAD PÚBLICA y a pie de página los datos de la EMPRESA PRIVADA y el EJECUTOR DEL PROYECTO. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO.

- Planos

En formato pdf, láminas tamaño A1, con membrete entregado por la ENTIDAD PÚBLICA con los datos de la EMPRESA PRIVADA y el EJECUTOR DEL PROYECTO. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO.

- Consideraciones:

En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.

- Archivo digital

Link permanente de descarga conteniendo la Información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, fotos (.jpg) y documentación sustentatoria escaneada en versión legible.

#### ANEXO N° 03-A.1

### CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO

#### “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO. CUI N° 2626984 COMPONENTE II.

- CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO
- FOTOGRAMETRIA
- CARACTERIZACION FISICA DE SUELOS
- RESUMEN EJECUTIVO
- INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES POR SISMOS Y MOVIMIENTOS EN MASAS, cuyo contenido mínimo deberá ser el siguiente:

CAPITULO I: OBJETIVOS

- 1.1. OBJETIVOS GENERALES
- 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

**CAPITULO II: SITUACIÓN GENERAL**

- 1.1. UBICACIÓN GEOGRAFICA
- 1.2. UBICACIÓN POLITICA
- 1.3. DESCRIPCIÓN FISICA DE LA ZONA A EVALUAR
- 1.4. VIAS DE ACCESO
- 1.5. ANÁLISIS SITUACIONAL DEL PELIGRO
- 1.6. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO
- 1.7. CARACTERISTICAS GENERALES DEL ÁREA GEOGRÁFICA A EVALUAR.

**CAPITULO III: DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS**

- 1.1. DETERMINACION DEL NIVEL DE PELIGROSIDAD
- 1.2. CARACTERIZACION DE PELIGROS
- 1.3. IDENTIFICACION DE ELEMENTOS EXPUESTOS
- 1.4. NIVELES DE PELIGRO

**CAPITULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD**

- 1.1. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
- 1.2. FACTOR DE EXPOSICIÓN
- 1.3. PONDERACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EXPOSICIÓN
- 1.4. FACTOR DE FRAGILIDAD
- 1.5. ANÁLISIS DEL COMPONENTE RESILIENCIA

**CAPITULO V: CÁLCULO DE RIESGO**

- 3.1. METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL RIESGO
- 3.2. ESTRATIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO
- 3.3. NIVELES DE VULNERABILIDAD
- 3.4. NIVELES DE RIESGO POR BLOQUES, DENTRO DEL ÁREA DE EVALUACIÓN.
- 3.5. CÁLCULO DE POSIBLES DAÑOS

**CAPITULO VI: CONTROL DE RIESGO**

- 6.1. CÁLCULO DE POSIBLES DAÑOS
- 6.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.
- 6.3. COSTO/EFFECTIVIDAD

ANEXO N° 03-A.2

CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL LEVANTAMIENTO  
TOPOGRÁFICO

“

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO” (COMPONENTE II) CUI N° 2626984**

1. TRABAJOS A REALIZAR

1.1. POLIGONAL DE APOYO TOPOGRAFICO

Se ubicarán puntos de control, los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados.

Control horizontal:

Medición y compensación de la poligonal de apoyo.

- a) Se ubicarán puntos de control topográfico, los cuales servirán de poligonal de apoyo al levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados. Estos puntos tendrán que ser intervisibles entre si para la medición de la poligonal.
- b) La medición de la poligonal de apoyo consistirá en obtener directamente los angulos en los vértices y las distancias de cada uno de los lados.
- c) Para el cierre angular de la poligonal de apoyo, el error admisible se determinará mediante la siguiente expresión:

$$E_{\text{adm}} = \pm R \cdot \sqrt{n}$$

Donde

*R= precisión del equipo utilizado  
n= número de vértices de la poligonal*

- d) Para el cierre lineal de la poligonal de apoyo, el error relativo mínimo será:  $E_r = 1/5000$
- e) La memoria de los trabajos de la poligonal de Apoyo Topográfico incluirá: Metodología, croquis de ubicación y referenciación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazados con los puntos de control geodésicos. Cálculo y ajustes de la poligonal de apoyo, cuadro de resultados, panel fotográfico, especificaciones técnicas los equipos y Materiales Utilizados, así como a presentación de los certificados de Calibración de los Equipos.

**Control vertical**

El control vertical del levantamiento topográfico se llevará a cabo mediante una Nivelación geométrica o diferencial:

- a) Se ubicará y obtendrá informando de un BM del GN. para trasladar a cota oficial al proyecto.
- b) La nivelación tendrá que ser compuesta en un circuito cerrado y usando como error permisible la expresión:  $\pm 0.02 \cdot \sqrt{k}$ ; siendo “k” la distancia nivelada.
- c) Se ubicará y monumentará estratégicamente en la zona del proyecto, 02 BMs.
- d) La memoria de trabajo del control vertical incluirá: metodología de la toma de datos ajuste y compensación de los circuitos de nivelación considerados, cuadros de resultados.

1.2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA ZONA DE ESTUDIO

- a) El levantamiento topográfico se realizará sobre las bases topográficas realizadas para la poligonal de apoyo.
- b) Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizarán con equipos estación total.

- c) Las mediciones se realizarán por el método de radiación, tomado desde cada vértice de la poligonal de apoyo, mediante las cuales se obtendrán las coordenadas. Adicionalmente cada punto cortará con una numeración correlativa y una descripción laida por la estación total.
- d) Delimitación del terreno, en caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos deberán ser monumentadas.
- e) La memoria de los trabajos de los levantamientos topográficos, incluirá: metodología, planos topográficos con curvas de nivel, plano perimétrico, plano de ubicación y plano de perfiles y secciones transversales, paneles fotográficos, especificaciones técnicas de los equipos y materiales, se entregará el certificado de calibración de los equipos utilizados.

### ANEXO N° 03-A.3

#### CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS) CON FINES DE CIMENTACIÓN. (SEGÚN RNE NORMA E-050-2018)

#### “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO. CUI N° 2626984 COMPONENTE II.

##### 1. El informe del EMS

- 1.1 Memoria Descriptiva
- 1.2 Planos de Ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración.
- 1.3 Perfiles de Suelos
- 1.4 Resultados de los Ensayos “in situ” y de Laboratorio.

##### 2. Memoria Descriptiva

2.1. Resumen de las Condiciones de Cimentación Descripción resumida de todos y cada uno de los temas principales del informe:

- a) Tipo de cimentación
- b) Estrato de apoyo de la cimentación
- c) Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total)
- d) Agresividad del suelo a la cimentación
- e) Recomendaciones adicionales.

**ANEXO N° 3-C**

**CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

A continuación, se presenta el cronograma tentativo para la ejecución del Proyecto:

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE JULIACA DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN DEL DEPARTAMENTO DE PUNO. CUI N° 2626984 COMPONENTE N° 02**

CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCION DE PROYECTO CUI N° 2626984  
 "ADECUADO Y SUFICIENTE EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS EN EL CENTRO DE VIDEO VIGILANCIA DE LA ADECUADA SEGURIDAD CIUDADANA COMPNENTE II

SUMINISTRO Y MONTAJE DE EQUIPOS DE VIDEO SEGURIDAD CIUDADANA COMPONENTE II

COMPONENTES	PLAZO DE EJECUCION (D.C)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	60							
EJECUCION DE LA OBRA (INFRAESTRUCTURA)	90							
ADQUISICION DE CAMARAS DE VIDEO, EQUIPOS Y ACCESORIOS EN GENERAL	90							
LIQUIDACION DEL PROYECTO	60							

PLAZO DE EJECUCION (EN DIAS CALENDARIO) 210 DIAS

*Consideraciones:*

*El plazo de ejecución del proyecto según el cronograma tentativo es de 210 días calendario*

**9. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR**

El Consultor deberá Supervisar la Ejecución de la Obra en estricto cumplimiento de todo lo contemplado en el expediente técnico y bajo el marco normativo con lo establecido Reglamento de la Ley 29230

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, e inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, se obliga a:

El Consultor deberá Supervisar la Ejecución de la Obra en estricto cumplimiento todo lo contemplado en el expediente técnico.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión de la Ejecución del proyecto, e inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, se obliga a:

**9.1 Participar en la entrega del Terreno al Contratista.**

**9.2 EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN** deberá presentar a la Entidad el Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un máximo de 10 días posteriores a la entrega de terreno.

**9.3** Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**9.4** Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.

**9.5** Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Adquisición de bienes, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

**9.6** Controlar adecuadamente el equipo de adquisición y de confiabilidad.

**9.7** Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño; garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista y el personal local.

**9.8** Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.

**9.9** Cabe precisar, de corresponder, que al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de Plazo presentada por el Contratista (concordante con lo establecido Reglamento de la Ley 29230), una copia debe ser remitida a la Entidad; y el informe de análisis a efectuar por el Consultor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:

- Los Asientos del Cuaderno de Obra: del inicio y fin de la causal.
- Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados en la causal, cuantificación del tiempo afectado, Etc.
- Demostrar la afectación de la Ruta Crítica, la cual debe verificarse en la Programación vigente al momento de la solicitud de la Ampliación de Plazo, que partidas críticas están siendo afectadas por la causal y el impacto que determinara el desplazamiento de la fecha de finalización de plazo.
- Fundamentos de Derecho del Contratista: Reglamento de la Ley 29230.
- Conclusiones y Recomendaciones.

**9.10** Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.

**9.11** Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente elaborando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.

**9.12** Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

**9.13** Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.

**9.14** Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que formar parte del Contrato del Contratista.

9.15 Presentar oportunamente a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA las solicitudes de: Adquisiciones de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales, de corresponder.

9.16 Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento. EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, fundamentando su posición.

9.17 Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación. Remisión de los Informes Especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen, mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación de Obra.

9.19 Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean reiteradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

9.20 Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.

9.21 El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos, así mismo presentará toda la documentación solicitada por la entidad

9.23 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- Ley N° 29230.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El Sistema de Contratación a Tarifas. Aplicable para las contrataciones de consultoría de obra. Incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

La prestación del servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra, con excepción la Supervisión de la elaboración de expediente técnico, las etapas de recepción y liquidación, se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, previsto en el Reglamento de la Ley N°29230

**11. VÍAS DE ACCESO.**

Tomando como referencia la ciudad de Jaén, para llegar a las zonas del proyecto, hay que seguir el siguiente recorrido:

**VÍAS DE ACCESO**

**CUADRO DE RUTAS DE ACCESO**

**ITEM RUTA DE ACCESO DISTANCIA TIEMPO TIPO DE VÍA**

RUTA	TIPO DE VÍA	ANCIA (Km)	TIEMPO
Lima – Arequipa	Asfaltada	1,012	16 h, 5 min
Areq Arequipa - Juliaca	Asfaltada	268	1 h, 22 min
<b>TOTAL 1280.00 KM 20h, 27 min</b>			

## 12. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

### a) LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El proyecto se ubica en el Campamento CHULLUNQUIANI, pertenece geográfica y políticamente al distrito de Juliaca. Provincia San Roman Departamento de Puno:

#### GRAFICO 01: LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE PUNO



#### GRAFICO 02: UBICACIÓN DE SAN ROMAN EN EL DEPARTAMENTO DE PUNO



**GRAFICO 03:** LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO JULIACA EN LA PROVINCIA SAN ROMAN



**GRAFICO 04:** LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE JULIACA.



**13. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN.**

- Cámara fotográfica digital.
- Equipo de Cómputo Laptop

**14. PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALISTA REQUERIDO**

**14.1 SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:**

Plantel Profesional Clave

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Minino/Experiencia
Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas	01	Evaluador	Colegiado y habilitado: Experiencia no menor de 03 años como jefe de Proyecto y/o Especialista en la elaboración de expedientes técnicos en general. La experiencia cuenta desde la colegiatura
Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas	01	Evaluador en Fibra Óptica, Video Vigilancia	Colegiado y habilitado: Experiencia no menor de 03 años como Especialista en Fibra Óptica y/o Especialista en Planta Externa y/o Especialista Tecnológico y/o Especialista CCTV, Especialista en Video Vigilancia Coordinador en elaboración de expedientes técnicos en general. La experiencia cuenta desde la colegiatura.

**14.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Descripción	Requisito Mínimo/Experiencia
Ingeniero Civil y/o Ingeniero de	01	Supervisor	Responsable de coordinar la atención de la ejecución, será	Colegiado y habilitado: Experiencia no menor de 03 años como Residente de Obra y/o Supervisor de

Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas			la persona autorizada para coordinaciones con la entidad relacionados con la ejecución del contrato, debiendo informar sobre situación de los bienes entregados.	Obra y/o Inspector de Obra y/o Gerente de Obra y/o Coordinador de Obra y/o jefe de Proyecto en la ejecución de obras en general. La experiencia cuenta desde la colegiatura.
Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Mecatrónico	01	Especialista en instalaciones eléctricas	Responsable en la especialidad de ingeniería mecánica eléctrica. Encargado de elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad.	<b>Colegiado y habilitado:</b> Experiencia no menor de 03 años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Coordinador en la ejecución de obras en general. La experiencia cuenta desde la colegiatura.
Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas	01	Especialista en video vigilancia, fibra Óptica.	Responsable en la especialidad de equipamiento. Encargado de elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad.	Colegiado y habilitado: Experiencia no menor de 02 años como Especialista Supervisor en Video Vigilancia y/o Especialista CCTV y/o Especialista Tecnológico y/o Fibra Óptica, Coordinador en la ejecución de obras en general. La experiencia cuenta desde la colegiatura.

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con los documentos requeridos en las bases

**15. SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILAR:**

Para efectos del presente proyecto se tiene como servicio de consultoría de Obra Similar, a los Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnicos productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios Municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarías, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

Adquisiciones: adquisición de maquinarias: retroexcavadoras, volquetes, rodillos vibratorios, motoniveladoras, fresadoras, pavimentadoras y entre otros.

*[Debe señalarse la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación.*

*El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, ajustadas a ley.*

*En caso que las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.*

*El consultor debe contar con la especialidad en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría del consultor y/o supervisor en dicho registro<sup>11</sup>*

*En esta sección puede consignarse el equipamiento e infraestructura necesaria para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es mínima e indispensable para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como mínima e indispensable, puede ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en las presentes Bases.*

*Asimismo, en esta sección se debe consignar el personal requerido para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo, debiendo determinarse cuál será el personal clave para la ejecución de la misma. Cabe precisar, que solo aquel personal considerado como clave debe ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en las presentes Bases.*

*Se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. 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.*

*En este Anexo se debe incluir la siguiente penalidad:*

<sup>11</sup> Para determinar la especialidad y categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores.

**PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución y en la Entidad Publica no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	(1.0) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Unidad de Supervisión y liquidación de obras
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el numeral 10.3.5 del presente documento que conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se le descontara el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas por el periodo de su ausencia.	(0.3) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Unidad de Supervisión y liquidación de obras
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	(0.5) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe de la Unidad de Supervisión y liquidación de obras
4	Por no emitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Publica en el plazo máximo de diez (10) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.	(0.5) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe de la Unidad de Supervisión y liquidación de obras
5	<p>En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Exonere al Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio</li> <li>* Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Publica de acuerdo con Ley.</li> <li>* Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Publica de acuerdo con Ley.</li> </ul>	(1.0) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe de la Unidad de Supervisión y liquidación de obras

*Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debe ejecutarse.*

*El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

Los términos de referencia deberán incluir el procedimiento necesario para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión respectivamente, considerando lo dispuesto en los artículos 109 y 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**IMPORTANTE:**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.

**IMPORTANTE:**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.



**FORMATOS**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'B' with a vertical line extending downwards.A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letters 'H' and 'L' written together.A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'J'.

**FORMATO N° 1:**  
**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL -Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO / IOARR / ACTIVIDAD] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

Asimismo, señalo mi correo electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRONICO] para las notificaciones en el presente proceso de selección.

Atentamente,

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del participante  
o del Representante Legal de la Empresa Privada participante (o Consorcio)

**FORMATO N° 2:**  
**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>12</sup>



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



<sup>12</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL 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 [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	Correo Electrónico :

[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 consorciados.*



**FORMATO N° 4:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 5:**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

  
[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 consorciados.

**FORMATO N° 6:**  
**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [INDICAR NOMBRE COMPLETO], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]	
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]	
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]	
TOTAL:	100%	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2

**IMPORTANTE:**

- Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.
- En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.

**FORMATO N° 7:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 8:  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (\*)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>13</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 13 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 14 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 15 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
- (\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

**FORMATO N° 9:  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (\*\*\*)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

16 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
 17 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
 18 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
 (\*\*\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.



3

**FORMATO N° 10:**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

(MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL :</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *El postor formula su propuesta económica proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del proceso de selección y se valoriza en relación a su ejecución real (horaria, diaria, mensual, etc. hasta la culminación de las prestaciones del servicio de supervisión de obra). Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.*



3

**FORMATO N° 12:**  
**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**IMPORTANTE**

- Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos.
- La información manifestada en este documento deberá ser fiel reflejo de la documentación que sustente la experiencia y evitar información contradictoria que inhabilite la propuesta.
- La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.
- El orden de la consignación de la experiencia será desde el más reciente a lo más antiguo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón social del postor

**FORMATO N° 13:  
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**

**(Correo Electrónico)**

Fecha	Día:	Mes:	Año:
-------	------	------	------

<b>DESTINATARIO</b> (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de cada uno de los que lo integran).	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento).	Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año:

La impresión del correo electrónico enviado, acredita la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalida la notificación efectuada con anticipación y por el medio electrónico indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos del notificador  
de la Entidad Pública  
DNI N° .....

*B*

*[Handwritten signature]*

**FORMATO N° 14:**  
**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones que se establezcan en el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O CONSORCIO)  
RUC N°: [CONSIGNAR NUMERO DE RUC]

