

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

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



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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA

(PRIMERA CONVOCATORIA)

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

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE TACNA

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA

RUC N° : 20154470281

Domicilio legal : CALLE ARICA N° 731 TACNA – TACNA- TACNA

Teléfono: : 052-246581

Correo electrónico: : [rachiri\\_tacna@sunarp.gob.pe](mailto:rachiri_tacna@sunarp.gob.pe),  
[ivalverde@sunarp.gob.pe](mailto:ivalverde@sunarp.gob.pe)  
[acamarena@sunarp.gob.pe](mailto:acamarena@sunarp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE TACNA.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 380,186.56 (trescientos ochenta mil cientos ochenta y seis con 56/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 380,186.56</b> (trescientos ochenta mil ciento ochenta y seis con 56/100 soles)	<b>S/ 342,167.91</b>	<b>S/ 418,205.21</b>

#### **Importante**

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

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y aprobación de expediente de contratación el **29 de octubre 2021**.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO****Recursos Directamente Recaudados****Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendarios no consecutivos**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según detalle:

Detalle	Contenido	Plazo de Entrega	Computable a partir de
Entregable N° 01	Levantamiento de Información en el terreno, informe de compatibilización inicial. Plan de trabajo, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, y Anteproyecto Arquitectónico ,	30 días calendario	<p>CIP 107672</p> <p>Día siguiente de suscripción de contrato</p>

Entregable N° 02	Diseño Definitivo: Memorias descriptivas. Memorias de cálculo, Especificaciones técnicas y planos completos, a nivel de ejecución de obra, de las diferentes especialidades. Ingreso de solicitud de licencia de construcción. Ingreso de expediente de factibilidad de sub estación eléctrica	35 días calendario	Desde la aprobación del Entregable N°01 por U.E.I y Anteproyecto arquitectónico por municipio
Entregable N° 03	Metrados, Análisis de costos, Presupuesto de obra, gestión de Riesgos. Expediente de demolición de infraestructura aprobado por el municipio. Planos y especificaciones técnicas de Expediente de mobiliario y expediente de equipo	30 días calendario	Desde la aprobación del Entregable N°02 por U.E.I
Entregable N° 04	Expedientes Técnicos completos: de obra, mobiliario y equipamiento. Aprobación de servicio de sub estación eléctrica, aprobación de servicio de telefonía e internet, agua y alcantarillado. Plan COVID-19	25 días calendario	Desde la aprobación del Entregable N°03

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 20.00 (veinte con 00/100 soles) en Banco de la Nación en la cuenta corriente N° 00-151-018602 a favor de ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA y recabar copia en Tramite documentario de la Entidad o la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, sito en Calle Arica N° 731 Tacna.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF y N° 250-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- Directivas del OSCE
- Las normativas indicadas en Términos de Referencia del capítulo III de las bases.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Zona registral N°XIII Sede Tacna, sito en la Calle Arica N° 731 provincia y departamento de Tacna, de 08:30 a 16:45 horas, de lunes a viernes.**

**Asimismo, podrá presentar dichos documentación a excepción de la carta fianza o**

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

cualquier otro documento requerido en original a través del correo electrónico [mesadetramite13@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetramite13@sunarp.gob.pe)

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según el siguiente detalle:

Aprobación del Entregable 01	20 %
Aprobación del Entregable 02	25 %
Aprobación del Entregable 03	25 %
Aprobación del Entregable 04	30 %

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

- Comprobante de pago.
- Demás documentos indicados en siguiente párrafo.

**Nota:**

Para efectos del pago La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad de la Supervisión, de la Elaboración del Expediente Técnico (Comprende todos los entregables compatibilizados).
- Informe del Coordinador o persona designada para el seguimiento Técnico – contractual por parte de la Entidad
- Conformidad de la prestación por parte de la Unidad de Administración de La Entidad.
- Documentación correspondiente de acuerdo a los Términos de Referencia.

Para el pago del cuarto entregable (Expediente Técnico completo), el consultor deberá presentar, adicionalmente, la Licencia de Obra aprobada.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Zona registral N°XIII Sede Tacna, sito en la Calle Arica N° 731 provincia y departamento de Tacna, de 08:30 a 16:45 horas, de lunes a viernes.**

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

*Reajuste*

### 23 FORMULA DE REAJUSTE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la LCE, "En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección (...)." En ese sentido, se prevé la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pr = [P_0 \times (I_r/I_0)]$$

Donde:

**Pr** : Monto de valorización reajustada

**P<sub>0</sub>** : Monto de la valorización del mes de servicio, a precios del mes del valor referencial.

**I<sub>r</sub>** : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.

**I<sub>0</sub>** : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes del Valor Referencial.

El monomio expresa la valorización reajustada



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL

Cines 78

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR.

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Moquegua de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna Distrito De Moquegua - Provincia De Mariscal Nieto - Departamento de Moquegua". C.U.I. 2412700.

##### 2. ENTIDAD CONVOCANTE:

Zona Registral N° XIII Sede Tacna: Calle Arica 731 - Tacna / Teléfono: 052-246581.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Satisfacer los fines de interés público, de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, a fin de – fortalecer el acceso de la población a la seguridad jurídica que contribuya con el bienestar social, mejorando la infraestructura física y tecnológica de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna.



Bajo esta ruta estratégica, se ubica la presente contratación de Servicio de Consultoría de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Moquegua de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna Distrito De Moquegua - Provincia De Mariscal Nieto - Departamento de Moquegua".

##### 4. ANTECEDENTES:

Con Resolución Ministerial N° 0396-2018-JUS, se designa a la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna, como Unidad Ejecutora de Inversiones en el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Invierte.pe

En cumplimiento a la programación multianual y el ejercicio presupuestal de inversiones, la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna, en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones, responsable de la Fase de Ejecución del mencionado proyecto de inversión, prosigue con el Ciclo de Inversiones, correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico.

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

###### 5.1 Objetivo General:

Elaborar los estudios definitivos para el proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Moquegua de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna Distrito De Moquegua - Provincia De Mariscal Nieto - Departamento de Moquegua", se

Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

1





**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

desarrollara sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable, que comprenda a las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de comunicaciones, seguridad y riesgo, así como toda la documentación y estudios necesarios para la ejecución de la Obra, bajo la modalidad de ejecución indirecta

## 5.2 Objetivo Específico:

Contar con una solución técnica, que garantice la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a construir, en estricto cumplimiento a lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones y en la normatividad vigente, debiendo alcanzar un alto nivel de funcionalidad y cumplimiento de las metas indicadas en la ficha General aprobada, y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos, suelos y otros. Así mismo estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además deberá cumplir con los aspectos siguientes.

- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos.
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El alcance consiste en elaborar el diseño Integral, en las diferentes especialidades; del local, mobiliario y equipamiento que albergará a la Oficina Registral de Moquegua, de tal manera que sea funcional; cumpla con las metas establecidas en la ficha General aprobada; cumpla con la normatividad vigente y permita brindar seguridad, funcionalidad y confort, al personal y público usuario.

El proyecto comprende como alternativa de solución: Demolición de 1,163.2 m<sup>2</sup>; construir una nueva edificación de 1,743.70 m<sup>2</sup> de área construida, con tecnología constructiva para edificaciones tipo esencial con categoría A2.

Se plantea una edificación de 04 niveles más azotea y se considera 12 estacionamientos. Según el CPUE se ha considerado 2.40 de retiro. El ingreso principal por la Av. 25 de noviembre, el nivel

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

2


**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

01 inicia a -0.45 m respecto al BM 1 de la topografía del terreno. En el nivel 0 se dispondrá los estacionamientos y áreas de servicio; en el nivel 01 se plantea el hall, las cajas de atención, orientación, visualización y manifestaciones; en el nivel 03 se ubicarán las áreas registrales, catastro y el cuarto de datos; en el nivel 04 se planta los servicios complementarios entre otros. El acceso es por escalera presurizada y un ascensor.

La edificación planteada cumple con los criterios de habitabilidad, seguridad, salubridad, funcionabilidad y accesibilidad

El proyecto se desarrollará en base a viabilidad registrada aprobada:

RESUMEN DE ÁREAS		
DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
<b>TERRENO</b>		
Área de Terreno	m <sup>2</sup>	576.72
<b>ÁREA TECHADA DEL PROYECTO</b>		
Área Neta	m <sup>2</sup>	1,086.70
Área de Circulación y muros (33%)	m <sup>2</sup>	361.87
<b>DIMENSIÓN DE ACCIONES SOBRE LOS ACTIVOS</b>		
Demolición de la infraestructura actual	m <sup>2</sup>	1,163.24
Construcción de nueva edificación bajo los parámetros normativos vigentes de edificación	m <sup>2</sup>	1,743.65
Montaje y construcción de Subestación Eléctrica	und	1
Adquisición de equipamiento	und	344
Adquisición de mobiliario	und	309

Fuente: Resumen ejecutivo.

El dimensionamiento de las áreas, determinadas en el documento técnico con el cual se declaró la viabilidad, son referenciales y pueden variar mínimamente; si la variación es considerable, estas nuevas áreas deberán ser sustentadas técnicamente, siempre y cuando no modifiquen las metas establecidas en el documento técnico con el cual se declaró la viabilidad de acuerdo al diseño arquitectónico realizado por el consultor (en constante coordinación con la Entidad) y la aprobación por parte de la Entidad; para ello se realizarán reuniones de coordinación, con la finalidad de determinar la dimensión y distribución de las áreas finales, por ambientes, lo que quedará suscrito en un acta de aprobación, que deberá ser visada por el responsable de la Unidad



Ing. Fabio Solas Valdez

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA  
 REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE  
 MOQUEGUA"

ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Ejecutora de Inversión (Jefe Zonal), el jefe de la Unidad de Administración y el consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico.

De requerirse efectuar consultas y/o visitas a la Oficina Registral de Moquegua, respecto al objeto de la contratación, éstas se gestionarán, durante el horario de trabajo (08:15 a 16:45 Hrs.), ante la Unidad de Administración de la Zona Registral N°XIII- Sede Tacna.

El servicio requerido será ofertado a todo costo, el consultor suministrará los recursos necesarios para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Moquegua de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna Distrito De Moquegua - Provincia De Mariscal Nieto - Departamento de Moquegua". C.U.I. 2412700.

#### 6.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.

La siguiente información deberá ser proporcionada por la SUNARP, como insumos para el desarrollo del servicio:

- a) Nombres, correo electrónico y teléfonos de contacto de:
  - Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico.
  - Representante de la UE de la Zona Registral correspondiente, responsable de la coordinación de la elaboración del Expediente Técnico.
- b) Información previa para el estudio
  - Copia digital y física de la ficha General aprobada y/o Perfil Aprobado.

La SUNARP realizará la entrega de la información y la autorización para el ingreso al terreno donde se desarrollará el proyecto; por lo cual, en la visita al terreno, suscribirán un acta firmada por el responsable de la Unidad Ejecutora, el Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico y el Consultor. La copia del Acta será requisito para el primer pago.

#### 6.2 ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de las actividades del consultor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

##### 6.2.1 Compatibilización inicial:

El Consultor deberá comprobar, validar y ampliar toda la información recibida, dado que es el responsable de todos los resultados del Expediente Técnico en adelante.




Superintendencia Nacional  
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Si el Consultor encontrara obstáculos o incongruencias que afecten los tiempos de presentación del estudio o que pudieran ocasionar un cambio radical de metas, éstos deberán ser comunicados y sustentados a través del informe de Compatibilización, al Supervisor del Expediente Técnico, con copia a la UEI, a fin de realizar las coordinaciones que amerite.

El Consultor debe presentar junto al plan de trabajo, el informe de Compatibilización en el cual detallara diferencias, incongruencias defectos u otros inconvenientes que sean advertidos y que dificultarían o generarían diferencias entre el documento técnico con el cual se declaró la viabilidad y el expediente técnico final, y que por ende afectaría el normal desarrollo del expediente técnico, para ello el Consultor deberá además de advertir los problemas, plantear alternativas de solución y medidas de contingencia oportunas y técnicamente factibles.

Algunas de estas incongruencias pueden ser las que se detalla a continuación.

- El planteamiento previo del estudio no está de acuerdo a la realidad de la zona o no resuelve el problema de manera integral lo que exigirá un replanteo de todo el estudio cambiando así radicalmente sus metas (más del 30%)
- El terreno, materia del estudio posee restos arqueológicos, debiendo ser informado para tomar las medidas pertinentes.
- La conexión a servicios básicos como agua, alcantarillado, línea de energía eléctrica y red de datos, podría resultar en una inversión elevada frente a lo planteado por el estudio de pre inversión, lo cual debe ser comunicado e informado para su evaluación pertinente.
- Otras que se consideren técnicamente resaltantes.

El informe de compatibilización inicial, debe contar con el siguiente desarrollo que no es limitativo:

- Antecedentes:  
Se refiere a los antecedentes del estudio actual, acciones previas, estudios anteriores como perfil, diagnósticos, etc.
- Ubicación:  
Lugar en donde se desarrollará el proyecto, la accesibilidad, servicios básicos con las pudiera contar el área del proyecto.
- Consideraciones del estudio a nivel de ficha estándar aprobada.  
Referido al estado y la línea base con la que se elaboró el estudio de pre inversión o ficha estándar.
- Estado del saneamiento del terreno:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"



Situación legal del terreno donde se desarrollará el estudio. Linderos y problemas encontrados, etc.

- e. Área legal del terreno vs área de intervención indicada en la ficha estándar.

Situación legal del terreno, de acuerdo al estudio de pre inversión o ficha estándar establecida para la intervención en un área de terreno, dicha área debe encontrarse dentro de los límites del terreno en propiedad de la SUNARP.

- f. Realidad de la zona vs plan de intervención

La problemática que fundamenta la elaboración del estudio de pre inversión o ficha estándar, pudo sufrir cambios importantes que requieran otra intervención en la actualidad, debiendo evaluarse de que efectivamente dicha problemática persista en la misma dimensión y que el estudio de pre inversión responda a la misma.

En el estudio a nivel de perfil o ficha estándar, se puede haber omitido algunos elementos necesarios para el correcto funcionamiento del Proyecto, como equipamiento, reservorios y elementos de saneamiento externo, sistemas de media tensión, acometidas, servidumbre, cimentaciones especiales, tratamientos especiales de calefacción, coberturas especiales, etc.; los mismos que deberán definirse en el expediente técnico.

- g. Cambios sustanciales observados

Resumen de los principales cambios sustanciales observados entre el Proyecto de Inversión o ficha estándar y el estudio actual.

- h. Percepción social en la zona

El Consultor deberá realizar un sondeo preliminar en la zona con la finalidad de detectar posibles conflictos sociales que pudieran surgir debido a la construcción de la sede de SUNARP.

#### 6.2.2 Plan de Trabajo:

Dentro de los 5 días calendarios siguientes a la suscripción del acta de reconocimiento de la zona del estudio y tomar conocimiento del proyecto, el Consultor, deberá elaborar un plan de trabajo donde contemple las actividades a realizar de todos los entregables con los plazos establecidos, el cual, deberá contener como mínimo la siguiente información:

##### 1. DATOS GENERALES:

- Nombre del proyecto:
- Documento de aprobación
- Modalidad de ejecución:
- Ejecutor

Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- e. Responsable de elaboración de estudio definitivo.
- f. Supervisor de estudio definitivo

2. MEMORIA DESCRIPTIVA:

- a. Ubicación:
- b. Antecedentes:
- c. Objetivos generales y específicos:
- d. Componentes del proyecto:
- e. Plazo de ejecución
- f. Situación del proyecto
- g. Meta física del proyecto
- h. Presupuesto

3. ASPECTO TÉCNICO:

- a. Equipo de profesionales
- b. Bienes y servicios

4. ESTUDIO DE CAMPO:

- a. Estudios topográficos
- b. Estudios de suelos
- c. Estudios de impacto ambiental
- d. Otros estudios

5. INGENIERÍA DEL PROYECTO:


6. METODOLOGÍA DE LA EJECUCIÓN

7. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMAS

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

El plan de trabajo será aprobado por el supervisor y la Entidad, en el plazo de dos (02) días calendarios, siguientes a la presentación del plan de trabajo, de haber alguna observación, el consultor deberá levantar las observaciones y presentar los mismos mediante tramite documentario máximo al día siguiente de ser notificado, si el plan de trabajo es observado por segunda vez se aplicará la penalidad y si vuelve a ser observado por tercera y más veces la entidad podrá resolver el contrato.

La notificación se realizará mediante correo electrónico para el conteo de los plazos, por lo que es responsabilidad del consultor la constante revisión de su correo electrónico.

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



**6.2.3. Estudio Topográfico:**

El Consultor en coordinación con el Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico, establecerán los días de visita, al local existente y/o al terreno, para realización del levantamiento topográfico de todos los detalles existentes en las áreas del proyecto que sean necesarios para el desarrollo del expediente, en Sistema de Coordenadas UTM; para lo cual se determinará la ubicación y se dejarán los puntos de referencia (postes de alumbrado, tapas de buzones, etc.) y BMs, materializados en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Los planos de curvas de nivel estarán de acuerdo a lo accidentado del terreno, debiendo además de tomar los datos del terreno asignado al proyecto, las posibles interferencias, buzones, postes, árboles, así como las pistas y veredas correspondiente al área de estudio y áreas circundantes.

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión total del terreno.

**Contenido del Estudio Topográfico:**

- 1) Antecedentes
- 2) Objetivo, Alcances y generalidades
- 3) Levantamiento topográfico
  - a. Introducción
  - b. Trabajos de campo
    - Recopilación de información
    - Reconocimiento del terreno
    - Puntos de control y nivelación de BMs
    - Radiación
  - c. Trabajos de gabinete
    - Procesamiento de la información
    - Cálculos de coordenadas UTM de la poligonal básica
    - Cálculo de coordenadas BMs
    - Cálculo de coordenadas de puntos radiados
- 4) Conclusiones y recomendaciones
- 5) Anexos (Datos de campo, cálculos, etc.)
- 6) Panel fotográfico
- 7) Relación de BMs con coordenadas
- 8) Planos



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- Localización y Accesos: Plano que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito y lugar, así como plano o diagrama de las vías de acceso principales, en base a la Carta Nacional, al plan vial del sector y a escalas adecuadas.
- Ubicación de la obra: Escala 1/500, indicando la ubicación exacta del proyecto, en base al catastro de la ciudad.
- Topográfico: en planta con curvas de nivel (Esc. 1/100) debe mostrar las estaciones de la poligonal de levantamiento; puntos de control y BMs georreferenciados en coordenada UTM de los vértices del terreno; situación y disposición de canales y drenajes. En exteriores los buzones de desagüe con distancias entre buzones, dirección de flujo, pendiente, diámetro y material de tubería, cotas de fondo y techo de buzones. Línea de agua potable indicar la ubicación de línea, diámetro y material de tubería, etc. Construcciones existentes si las hubiera. En exteriores las veredas, calles, postes de electricidad, postes de teléfono y otros elementos topográficos. Indicar los límites de propiedad, nombre de calles,
- Perimétrico: Indicar linderos, medidas, ángulos, norte magnético, cuadro de símbolos usos de terreno, cuadro de áreas. Indicar los límites de propiedad, nombre de calles. A escala conveniente
- Perfiles: Plano de cortes longitudinales y transversales (Cortes longitudinales: 02 cortes en extremos de terreno y 01 corte en el medio, Cortes transversales: 02 cortes en extremos y 01 corte en el medio del terreno. (indicando los desniveles que presenta el terreno).

Indicará linderos, usos de terreno, construcciones existentes, situación y disposición de canales y drenajes, si las hubiera

6.2.4. Estudio de Suelos con Fines de Cimentación:

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

Con este estudio se busca conocer perfectamente las características del suelo (capacidad portante), en la zona donde se va ejecutar las obras de infraestructura propuesta.

El estudio de suelos del terreno sobre los cuales se edificará la construcción, se realizará conforma a lo dispuesto en la Norma E.050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, en presencia y en coordinación con el Supervisor de la



elaboración del Expediente Técnico, y de ser necesario de algún representante de la UEI de la Entidad

#### 6.2.4.1. Trabajo de Campo:

- Para la excavación de calicatas y número de puntos de exploración se cumplirá como mínimo lo establecido en la norma E-050 vigente, debiendo realizar la excavación de por lo menos 3 calicatas en los ejes de la cimentación (según los hitos del estudio topográfico dentro del área del proyecto. Estas calicatas tendrán una profundidad mínima calculada para cimentación, no menos de 3.00 m. de profundidad por debajo del nivel más bajo de la edificación (fondo de cisterna), distribuidas dentro del área del terreno. Los sondeos cubrirán, en todo caso, la profundidad activa de cimentación.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático de ser hallado.
- Ensayos "in situ" de penetración estándar para suelos del tipo granular fino o auscultaciones dinámicas relacionadas con respecto al ensayo de penetración estándar (ASTM D-1586).
- Ensayos de campo, adicional, necesario para determinar los parámetros de resistencia y deformación para el diseño de la cimentación de acuerdo a las características de los suelos subyacentes en el área del estudio.
- Todas las excavaciones realizadas durante este estudio, deberán ser rellenadas para evitar posibles accidentes.
- Para los trabajos realizados se deberá de contar con los equipos calibrados y personal calificado.

#### 6.2.4.2. Ensayos de Laboratorio:

Estos se realizarán según lo establecido en la norma E 050 vigente, debiendo mínimamente contar con los estudios que se detallan a continuación y los que fueran necesarios realizar de acuerdo a la necesidad del proyecto a



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
C. 1032



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

desarrollar, en coordinación con el Supervisor de la elaboración del expediente técnico:

En muestras alteradas

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
- Análisis químicos de los suelos (contenido orgánico, Ph, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

En muestras Inalteradas

- Ensayo de Consolidación.
- Ensayo de Hinchamiento.
- Ensayo de Compresión Simple.
- Ensayo de Compresión Triaxial.

Y cualquier otro tipo de ensayo que se requiera de encontrarse alguna característica específica (presencia de napa freática, presencia de sustancias, etc.)

Nota: los ensayos deberán ser realizados en las siguientes instituciones: SENCICO, Universidad Nacional de Ingeniería o en otro laboratorio acreditado por el INACAL (INACAL-DA).

**6.2.4.3. Estudio de Resistividad Eléctrica:**

Determinar las propiedades eléctricas y magnéticas de los suelos y el comportamiento de los mismos cuando se producen corrientes transitorias o de falla. Lo que se tomara en cuenta al diseñar los sistemas de puesta a tierra

**6.2.4.4. Trabajo de Gabinete:**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.



**Ing. Fabio Salas Valdez**  
INGENIERO CIVIL  
C.R. 10762



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- Determinación de la profundidad de cimentación, alternativas de cimentación y recomendaciones constructivas.
- Determinación de la Presión admisible del terreno.
- Análisis de deformaciones y asentamiento del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Desarrollo de conclusiones y recomendaciones

**Presentación del Informe Técnico**

El estudio de suelo se presentará en triplicado (original y dos copias) y deberá contener lo siguiente:

1. Objetivos y Alcances
2. Memoria descriptiva:
  - a. Resumen de las condiciones de cimentación
  - b. Información previa según artículo 9 de la norma E.050 de suelos y cimentaciones
  - c. Exploración de campo
  - d. Ensayos de laboratorio
  - e. Perfil del suelo
  - f. Nivel de Napa freática
  - g. Análisis de la cimentación
  - h. Geología y sismicidad del área de estudio (geología local, geología regional, geodinámica externa, sismicidad del área de estudio y efecto del sismo)
  - i. Problemas especiales de cimentación
3. Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
4. Determinación de parámetros de suelo para el diseño de la infraestructura (interacción suelo-estructura).
5. Cálculo de capacidad portante del terreno, compatibilizado con el análisis y/o evaluación estructural.
6. Determinación de la resistencia a la compresión de las muestras extraídas.
7. Plano del área de estudio con la indicación de área beneficiada
8. Plano de ubicación de los sondeos.
9. Perfil Estratégico de los sondeos.
10. Fotografías
11. Ensayos de laboratorio



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672





12. Certificados de los ensayos de laboratorio
13. Cálculo de asentamientos
14. Conclusiones y recomendaciones
15. Planos y Perfiles de Suelos
  - a. Plano de ubicación del programa de exploración
  - b. Perfil estratigráfico por punto de explorado investigado y corte longitudinal y cortes transversales.
16. Resultado de los ensayos de laboratorio.
17. Memoria Fotográfica.
18. Anexos (Cálculos, ensayos, certificados, etc.).
19. Conclusiones y recomendaciones.

#### 6.2.5. Coordinaciones Iniciales con Terceros:

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del consultor y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del Proyecto como Empresa suministradora de agua, Empresa suministradora de electricidad, Empresa suministradora de telefonía, MUNICIPALIDAD, INDECI, Cuerpo General de bomberos Voluntarios del Perú, etc.

El consultor, presentará a la entidad el anteproyecto arquitectónico, para su aprobación por parte de la Unidad Ejecutora de Inversión. Con la aprobación indicada, el consultor se encargará de su presentación y trámites correspondientes ante el municipio correspondiente. La U.E.I. financiará los pagos por este concepto.

#### 6.2.6. Anteproyecto arquitectónico

El consultor elaborará un anteproyecto arquitectónico básico en coordinación y aprobación de la Zona Registral N°XIII- Sede TACNA, consistente en plantas, cortes y elevaciones; en concordancia con el contenido del presente TDR. Asimismo, elaborará una memoria descriptiva del Anteproyecto, justificando su propuesta integral. El anteproyecto debe contemplar el programa arquitectónico planteado en el perfil. El Anteproyecto deberá ser entregado a la Entidad, dentro del plazo establecido en los Términos de referencia y debe contener lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva del Anteproyecto
2. Plano de Ubicación a escala 1/500



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

3. Planos acotados de distribución (Todas las plantas)
4. Planos acotados de Cortes y elevaciones
5. Planos de techos
6. Planos y memoria de seguridad y evacuación, debe contener:
  - Memoria de seguridad con cálculo de aforo y cálculos de evacuación.
  - Rutas de escape e indicación de salidas
  - Ubicación de luces de emergencia
  - Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio, y elementos de detección.
  - Señalización y Zonas de seguridad
7. Certificado de Parámetros Urbanísticos
8. Documento de propiedad del terreno
9. Programa de áreas del proyecto integral (todos los pisos)
10. Ubicación de canteras y botaderos
11. Certificado de habilidad del profesional responsable
12. Otros que la municipalidad solicite (Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA); Estudio de impacto vial; Documento que garantice la libre disponibilidad del terreno, etc.)

El anteproyecto arquitectónico deberá ser aprobado por la entidad, antes de ingresar al municipio para su revisión y aprobación correspondiente.

Con la aprobación del anteproyecto arquitectónico por parte de la Entidad, el consultor realizará el trámite ante la Municipalidad y anexará la documentación necesaria para la aprobación del anteproyecto. La Entidad le reembolsará el costo de la revisión por parte de la municipalidad.

#### 6.2.7. Contenido Mínimo para el Expediente Técnico:

El Expediente Técnico, deberá contener el desarrollo de todas las especialidades, detallando gráfica y analíticamente las soluciones planteadas a nivel de ejecución de obra.

La elaboración del expediente técnico deberá ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad del estudio de Pre inversión o la Formulación y evaluación registrada y aprobada en el Banco de Inversiones.

El Expediente Técnico comprenderá, por lo menos el desarrollo, de las siguientes actividades:



**6.2.7.1. Resumen ejecutivo:**

Debe contener los aspectos más relevantes del proyecto:

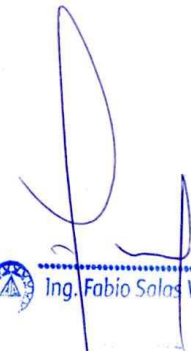
- a) Antecedentes.
- b) Objetivos del proyecto.
- c) Ubicación del proyecto
- d) Ficha técnica del Proyecto
- e) Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto.
- f) Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto
- g) Modalidad de contratación
- h) Índice general de la documentación
- i) Resumen de Presupuesto
- j) Formulas polinómicas
- k) Desagregado de gastos generales
- l) Listado de planos por especialidad
- m) Calendario de avance de obra
- n) Cronogramas de obra
- o) fotografías

**6.2.7.2. Estudio Topográfico:**

Se deberá anexar el Estudio Topográfico detallado en ítem 5.1.3

El Estudio Topográfico, se presentará en triplicado (original y dos copias), el cual deberá contener:

1. Objetivos y alcances
2. Generalidades
3. Trabajos de campo
4. Trabajos de gabinete
5. Conclusiones y recomendaciones
6. Anexos (datos de campo, cálculos, etc.)
7. Memoria fotográfica.
8. Planos.
  - a. Plano de ubicación y localización
  - b. Plano topográfico de planta (contenido mínimo: cuadro de coordenadas UTM de los vértices de terreno, linderos y sus medidas, norte magnético, cuadro de símbolos, BMs, curvas, de nivel, coordenadas, cuadros de áreas. En exteriores los buzones de desagüe con distancias entre buzones, dirección de flujo, pendiente,

  
Ing. Fabio Salas Valdez





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

diámetro y material de tubería, cotas de fondo y techo de buzones. Línea de agua potable indicar la ubicación de línea, diámetro y material de tubería, etc. Ubicación de edificaciones. En exteriores las veredas, calles, postes de electricidad, postes de teléfono y otros elementos topográficos).

- c. Plano de cortes longitudinales y transversales (cortes longitudinales: 02 cortes en extremos de terreno y 01 corte en el medio del terreno. A escala conveniente, indicar los límites de propiedad, nombre de calles, edificación existente, etc.).

**6.2.7.3. Estudio de Mecánica de Suelos:**

Se deberá anexar el Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos, realizado según ítem 6.2.4.

**6.2.7.4. Estudio de Impacto Vial (De corresponder según norma vigente)**

El Consultor mediante ese estudio definirá la sustentabilidad de las rutas de acceso y salida de la nueva edificación, y su integración con el entorno físico en el que será proyectado, debiendo considerar un radio de influencia vial de las zonas colindantes al perímetro de la zona del proyecto.

El informe debe considerar, por lo menos:

1. Aspectos Generales
2. Memoria Descriptiva
3. Diagnóstico del área de influencia
4. Información de proyectos futuros que inciden en la viabilidad de la zona
5. Estudios de tránsito
6. Impacto Vial del proyecto actual y futuro
7. Propuesta de mitigación en el área de influencia
8. Monitoreo

**6.2.7.5. Arquitectura:**

El Consultor realizará el diseño arquitectónico definitivo de la edificación a construir, de acuerdo a las características requeridas del perfil o ficha técnica declarada viable, a su actualización y el anteproyecto arquitectónico, de requerir cambios a lo planteado inicialmente o aquellas que el Consultor considere convenientes previa comunicación y sustentación de las

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107612

ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

modificaciones ante la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la UEI de la Zona Registral respectiva.

El proyecto contemplará todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en las normas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Sectoriales y otras que por su experiencia juzgue implementarlas previo sustento técnico. Además, de considerar aquellos aspectos referidos a la seguridad en el interior y exterior de la edificación.

La edificación cumplirá con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, el criterio de diseño básico de vulnerabilidad no estructural en los aspectos arquitectónicos.

El proyecto considerará sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos a implementar, así como su mantenimiento, que permitan una correcta y adecuada ejecución en obra, de manera que se pueda minimizar los plazos de la obra civil y el equipamiento.

La propuesta arquitectónica deberá de integrar la naturaleza, el entorno, o el aspecto cultural con la edificación, así como el diseño de los techos y coberturas de acuerdo a las condiciones climatológicas de la zona

Los techos deberán tener la suficiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación.

El proyecto deberá disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos de fácil y económico mantenimiento, que permitan una adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de ejecución de la misma.

El contenido mínimo de la especialidad es:

1. Memoria descriptiva
2. Memorias de calculo
3. Relación de partidas codificadas
4. Especificaciones técnicas
5. Metrados, con su correspondiente planilla de verificación, debe incluir la implementación mobiliaria.
6. Plano de ubicación y localización (a escala 1/500 en formato oficial).
7. Planos de arquitectura: (a escalas reglamentarias y adecuadas a lo que se desea representar 1:50 para plantas cortes y elevaciones; 1:20, 1:10, 1:5 para detalles constructivos)



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

8. Plano del conjunto total y entorno urbano del proyecto (esc. 1:100)
9. Planos de distribución general., indicando cotas, ejes, cuadro de vanos, acabados y niveles de piso.
10. Planos de elevaciones y cortes, indicando alturas, niveles de piso y techo terminado, material de revestimiento, edificaciones (cuarto de máquinas, escalera de escape, ductos de ventilación, sistemas de ventilación mecánica, etc.), drenaje pluvial y coberturas
11. Cerco perimétrico (de corresponder), que incluya elevaciones y detalles
12. Planos de detalles constructivos, carpintería de madera, carpintería metálica, mobiliario, cielos rasos y todos los necesarios para la ejecución de obras.
13. Plano de detalles de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores Plano de detalles de pisos, circulaciones verticales y horizontales, juntas, etc.
14. Obras exteriores que incluya estacionamiento, patios vías vehiculares, peatonales, patios, rampas con sus respectivos niveles y detalles constructivos.
15. Planos de detalles de servicios higiénicos, vestidores, ambientes especiales
16. Como mínimo 06 Vistas en 3D de fachada y ambientes interiores importantes
17. Planos de señalética de ambientes en planta con sus respectivos detalles de señalética (Serán coordinados con la Oficina general de comunicaciones)
18. Cuadro de acabados por ambientes
19. Análisis de costos

6.2.7.6. Estructuras

El Consultor elaborará los estudios de ingeniería estructural a nivel definitivo, respetando lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente. El Consultor analizará todas las cargas y solicitudes impuestas a la estructura de acuerdo a las condiciones exigidas en la Norma vigente de Cargas, estando obligado a determinar como mínimo, los tipos de carga que aplican a la estructura según el entorno, ubicación y condiciones especiales

Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

de la estructura, como cargas muertas de gravedad, cargas vivas, cargas de viento, cargas de nieve, cargas térmicas, presión de tierras, cargas de construcción, cargas de contracción, y cargas sísmicas según los requerimientos de la Norma vigente de Diseño Sismo resistente (aprobado con Resolución Ministerial N°355-2018-VIVIENDA). Teniendo en cuenta la premisa de que el diseño sismo resistente tiene como finalidad evitar la pérdida de vidas, minimizar el daño estructural y asegurar la continuidad del edificio

Deberá realizar la categorización de la misma según dicha norma, tomando en consideración las condiciones del proyecto y el uso que tendrá durante su vida útil,

El diseño estructural se hará en concordancia al planteamiento arquitectónico; el estudio de mecánica de suelos; el levantamiento topográfico; las cargas y solicitaciones impuestas a la estructura, según el uso que se dará a cada ambiente (archivo, oficinas, pasadizos, etc.) y de acuerdo la Norma Técnica de Edificaciones vigente, debiendo realizar la categorización de la misma según dicha norma (Edificación esencial, por lo tanto, categoría A-2)

Incluirá lo siguiente:

1. Memoria descriptiva.
2. Especificaciones técnicas.
3. Metrados, con su correspondiente planilla detallada.
4. Memoria de cálculo, conteniendo lo siguiente:
  - a. Objetivos.
  - b. Alcances.
  - c. Códigos y Normas.
  - d. Estructura planteada en PIP viable.
  - e. Descripción del proyecto arquitectónico.
  - f. Descripción del proyecto estructural.
  - g. Estudios básicos: Estudio de suelos (responsable del estudio de mecánica de suelos y fecha, zona sísmica, factor de zona, tipo de perfil de suelo, factor de suelo, periodos, tipo y clasificación de suelo, profundidad de desplante, cimentaciones recomendadas, ángulo de fricción interna, cohesión, esfuerzo admisible, asentamiento, existencia de napa freática y su profundidad, existencia de cloruros, sulfatos y sales totales, tipo de cemento recomendado, etc.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Topografía (responsable del estudio de topografía y fecha, topografía del terreno, BMS con cotas, altitud, pendiente longitudinal y transversal, etc.).

- h. Estructuración y sistema estructural (Criterios de estructuración y estructuración de los elementos estructurales, sistema estructural planteado).
- i. Materiales.
- j. Cargas.
- k. Predimensionamiento de todos los elementos estructurales.
- l. Metrado de cargas.
- m. Modelamiento estructural (Descripción del modelamiento y software usado).
- n. Regularidad estructural y factores de irregularidad.
- o. Análisis sísmico (Parámetros sísmicos, espectros, periodos de vibración, masas participantes, cortante basal, desplazamientos laterales, derivas de entrepiso, junta de separación sísmica).
- p. Análisis estructural (Análisis estructural detallado de todos los elementos estructurales, DMF, DFC, DFA, todos los diagramas con valores, deflexiones de tramos críticos, etc.).
- q. Diseño estructural detallado de todos los elementos estructurales (Principio de diseño, diseño estructural detallado de todos los elementos estructurales como: Cimentaciones, columnas, placas, vigas, losas, escaleras, muros, cisterna, tanque elevado, tanque séptico, calzada, planta de tratamiento de agua y desagüe, tijerales, etc.).
- r. Anexos (gráficos, tablas, etc.).
- s. Planos (Planos detallados a nivel de ejecución de obra de todos los elementos estructurales (indicados en ítem q) que comprende: planta, cortes, elevaciones y detalles a nivel constructivo. Los planos deben presentarse foliados, sellados y firmados por el especialista).
- t. Conclusiones y recomendaciones.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107472

**6.2.7.7. Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas:**

El Consultor elaborará los estudios necesarios de las instalaciones eléctricas y electromecánicas a nivel definitivo, considerando todos los elementos, equipos y materiales que se requieran. Establecerá las demandas de energía





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

eléctrica requeridas y su alimentación correspondiente, diseñará la instalación del grupo electrógeno de emergencia de acuerdo a la necesidad del proyecto, diseñará el sistema de utilización en media tensión para el suministro eléctrico del predio proyectado, diseñar el sistema de aire acondicionado, diseñará el sistema de ventilación, diseñará el sistema de desplazamiento vertical, tomando en cuenta los siguientes parámetros mínimos:

**6.2.7.7.1.1 Diseño del Sistema eléctrico**

- a. Solicitar y tramitar la factibilidad de suministro de energía eléctrica a la empresa concesionaria.
- b. Elaborar el Expediente Técnico de Sistema de Utilización en Media Tensión para el suministro eléctrico del predio proyectado que deber ser aprobado por la concesionaria de energía de la zona de influencia.
- c. Diseñar el suministro de energía eléctrica de emergencia, en caso de falla de la red eléctrica del concesionario, desde el grupo electrógeno y el tablero de transferencia automático correspondiente.
- d. Diseñará el Sistema de Alimentación ininterrumpida (UPS) modular para el cuarto de comunicaciones
- e. Diseñará el Sistema de Alimentación ininterrumpida (UPS) modular para el sistema eléctrico estabilizado de la edificación, el cual alimentará a los equipos de cómputo de cada área de trabajo, equipos electrónicos, equipos de comunicaciones y equipos sensibles.

Requerimientos mínimos del UPS

- Tecnología on-line doble conversión
- Diseño modular
- El UPS deberá cumplir con la normativa siguiente:
  - Seguridad: EN-IEC 62040;EN-IEC 60950-1
  - Compatibilidad Electromagnética (CEM): EN-IEC 62040-2.
  - Funcionamiento: VFI-SS-111 según EN-IEC 62040-3.
  - Gestión de Calidad y Ambiental: ISO 9001 e ISO 14001.
- f. En relación a los aspectos de energía eléctrica estabilizada se debe considerar o dimensionar que todos los tableros generales, de distribución y de transferencia deben tener una capacidad de crecimiento de al menos 25% en interruptores.



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- g. Los tomacorrientes para energía eléctrica comercial y estabilizada deben contar con características físicas de diseño que los diferencien de manera visual.
- h. El sistema de iluminación de la edificación será íntegramente con artefactos tipo LED, diseño de alumbrado periférico en el área verde, de circulación peatonal o vehicular, de iluminación monumental y exteriores.
- i. Elaborar las especificaciones técnicas de equipos y accesorios.
- j. Diseñar los tomacorrientes con energía comercial y estabilizada para cada área de trabajo.
- k. Diseñar tomacorrientes de energía comercial para los siguientes equipos: impresoras, fotocopiadoras multifuncionales, picadoras de papel, surtidores de agua, scanner, plotter, televisores, proyectores entre otros. Y tomacorrientes a prueba de agua en lugares expuestos a este fluido.
- l. Diseñar tomacorrientes para uso de artefactos de limpieza: lustradoras, aspiradoras entre otros.
- m. Diseñar los sistemas de pozo a tierra para la protección del sistema eléctrico, electromecánico y de comunicaciones.
- n. Diseñar salidas de fuerza especiales.
- o. Elaborar Memoria de Cálculo.  
Calcular la máxima demanda, el cuadro de cargas de las instalaciones, el cuadro de cargas del sistema de aire acondicionado y de ventilación, el cuadro de cargas de comunicaciones, el cuadro de cargas de los equipos electromecánicos, entre otros.  
Realizará el dimensionamiento de conductores eléctricos, de sistema de protección, de grupo electrógeno, de UPS, de transformador de aislamiento, de ascensor; del sistema de iluminación, para lo cual se hará uso del software Dialux u otro software equivalente o superior.
- p. Elaborar los planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas.  
Planos de planta de los alimentadores y equipamiento electromecánico.  
Planos de detalle de ducto y canalizaciones de alimentadores en cuartop de máquinas, de tableros y ambiente de grupo electrógeno de plataforma de grupo electrógeno.  
Plano de detalles de instalación de equipos especiales:



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- Acometida, tablero genera, tableros, alimentadores, montantes, circuitos de fuerza, circuitos de cargas especiales.
- Diagrama unifilar de los tableros eléctricos.
- Planos de instalación eléctrica comercial y estabilizada.
- Planos de alumbrado
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de tomacorriente comercial y estabilizado
- Planos del sistema de protección (pozo a tierra, contra sobre tensiones, contra sobre corrientes), para instalaciones eléctricas, electromecánicas y de comunicaciones.
- Planos de instalaciones eléctricas del sistema de aire acondicionado, ventilación, presurización.

6.2.7.7.1.2 Instalaciones mecánicas

a) Sistema de Ventilación y de Aire Acondicionado

Considerar instalar equipos de aire acondicionado y ventilación para los ambientes que lo necesiten, considerando un sistema de ventilación adecuado. Para la determinación de la carga térmica el Consultor se hará uso del software Elite-Chvac u otro software equivalente o superior

b) Sistema de Ventilación Mecánica

El diseño del sistema de ventilación debe cumplir con la Resolución Ministerial N° 232-2020-VIVIENDA.

Considerar sistema de ventilación natural en las zonas donde el proyecto tenga colindancia con la vía pública o área libre  
Considerar el sistema de ventilación mecánica en los ambientes que lo requieran. Diseñando un sistema de ventilación mecánica mediante la inyección y/o extracción de aire, para lo cual deberá calcular y presentar mínimamente lo siguiente:

1. Número de renovaciones de aire por hora
2. Selección de equipos ventiladores e inyectores.
3. Cálculo justificativo para la determinación del tamaño y forma de ductos de inyección y extracción de aire, rejillas,





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

difusores y dampers de regulación. Diseño de la campana extractora de vahos.

4. Sistema y dispositivos de control y protección.
5. Especificaciones técnicas y cotizaciones de los equipos y materiales.
6. Implementación del sistema presurizado para la escalera de evacuación.
7. Planos de instalaciones del sistema de ventilación, presurización y sus detalles constructivos.

El Consultor implementará el sistema de presurizado a las escaleras de evacuación de la edificación.

c) **Sistema de Aire Acondicionado Para las Oficinas de la Edificación**

Para el aire acondicionado el Consultor implementará sistema de aire acondicionado de flujo refrigerante variable (VRF) centralizado, los compresores deberán estar implementados con tecnología Inverter o en su defecto, deberá optar por otro sistema de aire acondicionado mucho más eficiente que el VRF.

Para lo cual el Consultor deberá tener en cuenta, calcular y presentar lo siguiente:

1. Evaluar la mejor solución para cada zona/ambiente, que aseguren la temperatura y condiciones del ambiente.
2. Considerar la carga térmica propia de cada equipo, el número de ocupantes de cada ambiente y los factores referidos a la infraestructura.
3. Cálculo de la carga térmica para invierno y verano.
4. Cálculo psicrométrico del calor latente y sensible.
5. Cálculo justificativo para la determinación del tamaño y forma de ductos de suministro y retorno del aire, rejillas, difusores y dampers de regulación. Indicar caídas de presión y caudales para cada servicio.
6. Determinar el tipo y capacidad de los equipos, indicando características técnicas y parámetros de funcionamiento.
7. Dispositivos de protección, control de humedad y temperatura.



Ing. Fabio Solas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

8. Especificaciones técnicas y cotizaciones de equipos, dispositivos y materiales.
9. Planos de instalaciones del sistema de aire acondicionado y sus detalles constructivos. Plano isométrico del sistema de aire acondicionado.

d) **Sistema de Climatización Para Archivo Registral**

Debido a que el ambiente destinado al archivo registral requiere de condiciones ambientales específicas para conservar el acervo documentario, el Consultor debe tomar en cuenta, la temperatura, humedad relativa, ventilación e iluminación.

Debiendo considerar minimamente el siguiente equipamiento:

- Deshumecedores; sistema de purificación de aire; sistema de ventilación mecánica o natural; Otros.
- El sistema de climatización y/o ventilación centralizado del archivo registral debe ser independiente.

e) **Sistema de Aire Acondicionado Para Cuarto de Telecomunicaciones o Cuarto de Comunicaciones**

Para el aire acondicionado del cuarto de Telecomunicaciones se implementará el sistema Split piso techo de flujo de refrigerante variable (VRF) y para modular la capacidad de refrigeración, los compresores deberán estar implementados con tecnología Inverter o en su defecto, deberá optar por otro sistema de aire acondicionado mucho más eficiente que el VRF.

El sistema de aire acondicionado para este tipo de ambiente es independiente.

f) **Grupo Electrónico Insonorizado**

El Consultor deberá considerar toma de aire para ventilación, descarga de aire de ventilación y su trampa de sonido (como máximo 55db.). Expulsión de gases, silenciador y descarga final, y sistema para aprovisionamiento de combustible.

Se debe considerar los siguientes aspectos técnicos mínimos:



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- a) El Grupo electrógeno deberá contar con certificación UL, para garantizar su seguridad con respecto a su potencial de riesgo de incendio, descarga eléctrica y peligros mecánicos.
- b) Dimensionar el ambiente que alojará al grupo electrógeno, considerando la ventilación, mantenimiento y el volumen de aire fresco necesario para su funcionamiento.
- c) Dimensionamiento del espacio y las bases de cimentación para el grupo electrógeno, de acuerdo a las características proporcionadas por el fabricante.
- d) Cálculo del volumen de aire de ventilación y aire fresco.
- e) Prever expulsión del aire caliente y de gases de combustión.
- f) Combustible (DB5). - Considerando que se contará con grupo electrógeno, se deberá prever un sistema de almacenamiento y distribución para petróleo Diesel B5, que servirá como combustible para estos equipos, debiendo calcularse: Requerimientos; Suministro y almacenamiento; Distribución y tanque diario ; Alimentación y retorno para equipos
- g) Se considerara expulsión del aire caliente, aislamiento acústico.

g) **Sistema de Circulación Vertical**

Ascensores: El Consultor, deberá considerar el uso de un Ascensor.

El diseño de la circulación vertical debe cumplir la norma técnica EM.070 "Transporte Mecánico" del Reglamento Nacional de Edificaciones, modificado mediante Resolución Ministerial N°084-2019-VIVIENDA.

Toda la información deberá estar organizada por especialidades, teniendo la siguiente estructura:

1. Memoria descriptiva.
2. Memoria de Cálculo.
3. Planos de instalaciones, planos de detalles constructivos entre otros.



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

4. Especificaciones técnicas por cada partida; por equipo u accesorio.
5. Planilla de metrados.
6. Análisis de costos unitarios.
7. Fórmula polinómica.
8. Presupuesto.
9. Cotizaciones

**6.2.7.8. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES Y TICS:**

El Consultor realizará los estudios de Instalaciones de Comunicación a nivel definitivo, considerando todo lo necesario para su instalación y funcionamiento: Sistema de red, voz y datos o cableado horizontal, dimensionamiento y equipamiento del centro de datos, sistema de circuito cerrado de televisión IP, sistema de detección y alarma contra incendio, y otros), así como el tipo de instalación a necesitar.

El trámite de la factibilidad a la empresa prestadora de servicios de internet y telefonía de la localidad, será por parte del consultor.

El consultor deberá desarrollar, como mínimo, lo siguiente:

- a. Diseño de ingreso de acometida de telecomunicaciones al nuevo local.
- b. El trámite de la factibilidad a la empresa prestadora de servicios de internet y telefonía de la localidad, será por parte del consultor.
- c. El consultor deberá coordinar con el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna, a fin de tomar en consideración los materiales y/o sistemas estandarizados por la SUNARP.
- d. Sistema de almacenamiento centralizado: se basa en un conjunto de hardware y software que facilita el almacenamiento de la información que se genere en las aplicaciones instaladas en los servidores de los locales, incluyéndose medios que permitan obtener copias de respaldo de los datos obtenidos.
- e. Sistema de conectividad y seguridad informática: hardware y software que facilita la conectividad alámbrica e inalámbrica de los equipos electrónicos del local, proporcionando seguridad informática a la información transmitida.





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- f. Sistema de control de accesos y seguridad: Permite la gestión y control del acceso a los ambientes restringidos y que por función no deben tener acceso público, en este sistema también se considera el control de ingreso del personal al centro de labores.
- g. Sistema de detección y alarma de incendio centralizado; su función es la detección temprana de incendios, emitiendo y controlando las alertas sobre la ocurrencia de estos siniestros. Sistema de detección y alarmas de incendio: Deberá considerar la Norma NFPA72, para el diseño, instalación y pruebas de mantenimiento. Debe contemplarse dos fuentes de suministro. Considerar lo indicado en la Norma A.130 del RNE.
- h. Sistema de telefonía IP: comprende la comunicación por voz en forma clara y eficiente, entre las áreas de trabajo y con el exterior.
- i. Sistemas de Relojes Sincronizados: esta solución permite controlar el registro de asistencia del personal que labora en los locales, a través de dispositivos biométricos.

Adicionalmente permite mantener sincronizada la hora de los diversos equipos informáticos instalados en la red (servidores, estaciones de trabajo, teléfonos IP, etc.) y de los dispositivos usados para controlar y registrar la asistencia del personal, control de tiempos de trabajo, control de acceso a ciertas áreas restringidas.

- j. Sistema de control de colas  
El sistema de gestión de colas administra las colas que normalmente se producen por la visita de los usuarios al efectuar sus trámites o consultas. El sistema garantiza al usuario un servicio rápido y preciso.
- k. Sistema de seguridad electrónica: comprende la seguridad del local, a través de la prevención, detección, evaluación y la respuesta eficaz ante situaciones de riesgo.

Adicionalmente permite detectar si los recursos de la Entidad están bajo amenaza, para tomar decisiones en tiempo real y ejercer acciones oportunas. El especialista deberá elaborar el nivel de riesgo anti intrusión de la edificación y sus respectivos ambientes.

Para lo cual deberá considerarse el siguiente equipamiento en compatibilidad al nivel de riesgo.

Inteligencia de CCTV.

Detectores de Movimiento; Sirenas; Botón de pánico; Otros.

Ing. Fabio Salas Valdez  
ABOGADO CIVIL  
CIP 10782





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- l. Las soluciones de sistema de telefónica, sistema anti intrusión, sistema de control de accesos y seguridad, sistema de procesamiento centralizado, Sistema de almacenamiento centralizado, se desarrollarán sobre una plataforma IP (Protocolo de Internet).
- m. Todas las áreas de trabajo estarán implementadas con puntos de salida de Voz y Data, así como los equipos activos y pasivos que lo requieran, cuyo cálculo será definido por el especialista en función a la cantidad de áreas de trabajo y la cantidad de equipamiento informático y de comunicaciones.
- n. Todos los elementos del Sistema de Cableado Estructurado – SCE, es decir, Gabinetes de Comunicaciones, Racks, Patch Panel, Patch Cord, Face Plate, etc., estarán debidamente etiquetados, de manera que se puedan identificar rápidamente y se permitan una correcta gestión y administración de los sistemas.
- El cable UTP a emplearse será Categoría 6A como mínimo.
- o. Los diseños lógicos de la infraestructura de Red y el Sistema de Cableado Estructurado deberá tener en cuenta:
- Servicio Telefónico fijo y móvil.
  - Switch; Dependiendo del tipo de Oficina, y nivel de seguridad de la información se podrá considerar Switch de distribución de Centro de Cómputo, Switch principal, Switch de Distribución.
  - Terminales: equipos informáticos, televisores, teléfonos, puntos de acceso, etc.
  - Planos del sistema de cableado estructurado y sus detalles constructivos; Planos del sistema de alarmas y detección de incendios y sus detalles constructivos; Planos del sistema de video vigilancia y sus detalles constructivos.

El Consultor debe elaborar una Tabla de ubicación de gabinetes de comunicaciones indicando la cantidad de switch que se instalará en cada uno, así como la clasificación de los puntos de red que le corresponde a cada switch de comunicación.

El Consultor realizará una tabla de numeración y ubicación de cámaras de video vigilancia por zonas indicando el tipo de cámara, altura de cada salida, resolución.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

29



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

El Consultor deberá coordinar con el personal de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral correspondiente a fin de tomar en consideración los materiales y/o sistemas estandarizados por la SUNARP

El estudio como mínimo deberá presentar:

1. Memoria descriptiva.
2. Memoria de cálculo
3. Relación de partidas codificadas
4. Especificaciones Técnicas.
5. Planos de Instalaciones Mecánicas Generales, Sistemas y Detalles.
6. Factibilidad de conexión a la red de datos en coordinación con el área de informática correspondiente.

**6.2.7.9. INSTALACIONES SANITARIAS:**

El Consultor elaborará los estudios de instalaciones sanitarias a nivel definitivo, debiendo considerar todos los elementos necesarios (tanques cisterna, reservorios, sistemas de presión constante, sistemas de bombeo, toma de agua, línea de conducción sistemas de tratamiento de agua, Sistema de agua fría, sistema de agua caliente, sistema contra incendio, sistema de drenaje, sistema pluvial, ), así como el tipo de instalación, aparatos y equipos que se va a necesitar. En esta especialidad se detallarán las instalaciones sanitarias planteadas.

Si el proyecto lo requiere el Consultor se encargará de lograr la factibilidad de agua y alcantarillado en la empresa prestadora de servicios correspondiente.

Se diseñarán a detalle, las instalaciones sanitarias planteadas. Por la naturaleza de los trabajos este deberá plantearse a través de montantes cuyo recorrido serán los ductos de ventilación siendo de preferencia adosados a muros o techos y cubiertos con el falso cielo raso, según corresponda.

**6.2.7.10. SISTEMA CONTRA INCENDIOS ESPECIALES:**

- a. Sistema de extinción de incendios para oficinas

Ing. Fabio Sales Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107612



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Se deberá considerar rociadores y gabinetes contraincendios de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y normas NFPA correspondientes.

**b. Sistema de extinción de incendios para la zona de "Archivos Registrales y Site de contingencia".**

Se debe considerar una red seca y el uso de un agente limpio especial contra incendio, para lo cual el Consultor deberá proponer el tipo de agente conforme al ambiente a proteger. Debe considerar el suministro y almacenamiento de este tipo de agente limpio.

La información deberá estar organizada de la siguiente manera:

1. Memoria descriptiva.
2. Memoria de calculo
3. Relación de partidas codificadas
4. Especificaciones técnicas.
5. Parámetros de diseño.
6. Sistema de agua potable.
7. Sistema de Desagüe y ventilación.
8. Sistema contra incendios
9. Sistema de agua pluvial
10. Aparatos sanitarios
11. Equipos mecánico eléctrico
12. Códigos y reglamentos.
13. Metrados con su correspondiente planilla de verificación.
14. Plano de Instalaciones Sanitarias (a escalas reglamentarias).
15. Redes de agua potable fría y caliente.
16. Redes de desagüe doméstico.
17. Red húmeda de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E.
18. Sistemas de supresión automática contra incendios con agentes limpios, en ambientes que se requieran.
19. Instalaciones especiales: Cisterna de consumo doméstico y contra incendio, tanque elevado, cámara de bombeo de desagüe y planta de tratamiento de desagüe, de ser el caso; incluyendo plantas, cortes, equipamiento, etc.

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107652

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL P.I.  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"





20. Detalles isométricos del cuarto de bombas, esquema de montantes de agua, desagüe y ventilación; esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
21. Plano de detalles constructivos.

#### 6.2.7.11. SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

En esta especialidad se detallarán las señales y equipos de seguridad con que debe contar la edificación, así como las rutas de evacuación de la edificación según lo establecido por las Normas técnicas de Seguridad emitidas por INDECI y el Cuerpo General de Bomberos del Perú (CGBVP), así como encontrarse sellado y firmado por el profesional especialista en seguridad.

Dicha información deberá estar organizada de la siguiente manera:

1. Memoria descriptiva.
2. Plan de contingencia y evacuación
3. Planos de Señales de seguridad y equipos a instalar
4. Planos de riesgos
5. Planos de Rutas de Evacuación y zonas seguras ante un siniestro.
6. Cálculo de aforo
7. Planos de detalles
8. Planos de señalética
9. Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.
10. Relación de partidas codificadas.
11. Especificaciones técnicas

#### 6.2.7.12. SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA

En concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones en la que se establece la obligatoriedad de contar con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) como requisito indispensable para la adjudicación de contratos, todo proyecto de edificación, debe incluirse en el Expediente Técnico de Obra, la partida correspondiente a Seguridad y Salud en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en dicho Plan (PSST). Las partidas consideradas en el presupuesto oferta, deben corresponder a las definidas:

sunarp

Superintendencia Nacional  
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**A. Elaboración, Implementación y Administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Comprende las actividades y recursos que correspondan al desarrollo, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), debe considerarse, sin llegar a limitarse: El personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el plan de seguridad y salud en el trabajo, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores.

**B. Equipos de Protección Individual**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

**C. Equipos de Protección Colectiva**

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: parandas rígidas en bordes de losa y acordonamientos para limitación de áreas de riesgo, tapas para aberturas en losas de piso, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, sistemas de mallas antiácida, sistema de entibados, sistema de extracción de aire, sistemas de bloqueo (tarjeta y candado), interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INCO  
CIF 107672



#### D. Señalización Temporal de Seguridad

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc. Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de obras.

#### E. Capacitación en Seguridad y Salud

Comprende las actividades de adiestramiento y sensibilización desarrolladas para el personal de obra. Entre ellas debe considerarse, sin llegar a limitarse: Las charlas de inducción para el personal nuevo, las charlas de sensibilización, las charlas de instrucción, la capacitación para la cuadrilla de emergencias, etc.

#### F. Recursos para Respuestas ante Emergencias en Seguridad y Salud durante el Trabajo

Comprende los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos. Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos. Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, camillas, vehículo para transporte de heridos, equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes

#### 6.2.7.13. ANÁLISIS DE RIESGO, PLAN DE SEGURIDAD Y LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO.

En esta especialidad se detallarán las señales y equipos de seguridad y personal con que debe contar con el fin de vigilar, prevenir y controlar la





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

COVID-19, para ello se deberá realizar el expediente plan COVID de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud (MINSA) y sectores correspondientes, Comprende

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto
- Análisis de costo, con sus respectivas cotizaciones

6.2.7.14. **GESTIÓN DE RIESGO**

La Gestión de Riesgo debe desarrollarse según lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD (incluye formatos) y la "Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?"

El Plan de Gestión de Riesgos debe tener una perspectiva integral del proyecto, se debe identificar los riesgos previsibles de ocurrir durante la obra, para lo cual debe realizar el siguiente análisis:

a. **Identificar riesgos: Posibles riesgos que podrían identificarse en la etapa de elaboración del expediente técnico:**

1. Riesgo por errores de diseño
2. Riesgo de construcción por requisitos técnicos normativos, requisitos medioambientales, o requisitos normativos
3. Riesgo de regularización de saneamiento físico legal de terrenos, para disponer del terreno para la obra
4. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio previsto en los estudios de la fase de formulación
5. Riesgo de interferencias de servicios públicos
6. Riesgo ambiental por incumplimiento de normativas de manejo de residuos durante la construcción, etc.
7. Riesgo de obtención de permisos y licencias por falta de documentación técnica pertinente
8. Riesgos por eventos de fuerza mayor o caso fortuito
9. Riesgos regulatorios o normativos
10. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros





11. Otros riesgos a identificar
  - b. Análisis de los riesgos
  - c. Plan de respuesta a los riesgos
  - d. Asignar riesgos
  - e. Presentación de anexos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
12. Anexos
  - A. Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
  - B. Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.
  - C. Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.
13. Presentación del Informe de gestión de riesgo.

6.2.7.15. EXPEDIENTES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO  
(INDEPENDIENTES)

Cada uno de ellos comprende:

El diseño integral con su propio Expediente técnico, separado del Expediente de Obra y concordante a lo indicado en el perfil aprobado Planos de distribución integral con su respectivo listado de claves codificados por ambientes. El valor referencial no será considerado correcto sino esta complementado por el promedio de la totalidad de cotizaciones (mínimo tres) que certifiquen el precio de cada equipo y mobiliario.

Cada expediente estará compuesto por:

1. Memoria Descriptiva.
2. Especificaciones Técnicas
3. Planos de distribución.
4. Planos de detalles.
5. Listado de mobiliarios y equipos codificados de acuerdo a los planos de distribución de equipos y mobiliarios
6. Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.
7. Análisis de costos unitarios
8. Presupuesto de cada expediente
9. Cotizaciones.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

#### 6.2.7.16. EXPEDIENTE DE DEMOLICIONES

El consultor elaborará el Expediente de demolición total y gestionará el permiso de demolición total ante los organismos competentes y la licencia de demolición ante el municipio correspondiente, en coordinación con la Zona Registral N°XIII-Sede Tacna. Contendrá la documentación exigida para el trámite de la licencia de demolición. Adicionalmente, el proyecto de demolición debe contemplar según norma vigente un informe técnico que sustente la demolición. El expediente de demolición deberá contener como mínimo:

- a) Memoria Descriptiva de demolición.
- b) Plano de demoliciones (detalle de fabrica a demoler)
- c) Plano de ubicación y localización
- d) planimetria.
- e) Metrados.
- f) Presupuesto.
- g) Especificaciones Técnicas.
- h) Análisis de Costo Unitarios.
- i) Metodología empleada para la demolición de la Infraestructura existente.
- j) Plan de seguridad durante la ejecución de la demolición
- k) Otros que el municipio requiera, hasta su aprobación.

#### 6.2.7.17. COSTOS Y PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

Como parte del Expediente Técnico se considerará dentro de los Costos y Presupuestos los análisis de costos unitarios de todas las partidas que se hayan considerado en los metrados de cada una de las especialidades. Se recomienda verificar que el número total de partidas sea el mismo tanto en los metrados como en el presupuesto, además el nombre de las partidas, la descripción y las unidades deben ser concordantes, y deben ser los mismos tanto en el presupuesto como en el metrado y especificaciones técnicas.

El estudio como mínimo deberá considerar:

1. Valor referencial.
2. Presupuestos por especialidad.
3. Resumen de presupuesto.
4. Presupuesto desagregado.

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

5. Relación de insumos por especialidades.
6. Fórmulas polinómicas, por especialidades
7. Mano de obra calculada de acuerdo al régimen de construcción civil.
8. Análisis de costos unitarios por especialidades. Evitar en lo posible considerar unidad de medida Global y Conjunto.
9. Análisis de Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
10. Relación de insumos (materiales, mano de obra y equipos), por especialidades.
11. Programación de avance de obra (cronograma Gantt).
12. Cronograma valorizado de avance de obra.
13. Cronograma de adquisición de materiales.
14. Cronograma de desembolsos.
15. Cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por volumen y peso) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original. (Tres cotizaciones por cada material o equipo como mínimo)
16. Estudio de cantera para los agregados (Distancias de la Obra), ubicación de botaderos autorizados mediante plano esquemático (Distancias de la Obra), de ser el caso

**Nota importante 1:** Los Expedientes Técnicos deberán estar debidamente foliados y firmados en todas sus páginas por el CONSULTOR y los profesionales responsables y que fueron definidos en el proceso de contratación.

**Nota importante 2:** Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo establecido en la Norma Técnica: Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. Es obligatorio, que las especificaciones técnicas para cada una de las partidas se organicen de la siguiente forma:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida.
3. Materiales a utilizar en la Partida.
4. Equipos.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

5. Modo de ejecución de la Partida.
6. Controles:
  - a. Controles Técnicos.
  - b. Controles de Ejecución.
  - c. Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
7. Aceptación de los Trabajos:
  - a. Controles Técnicos.
  - b. Controles de Ejecución.
  - c. Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
8. Medición y forma de Pago.
  - a. Basados en el control técnico.
  - b. Basados en la ejecución.
  - c. Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).

**Nota importante 3:** Se deberán consignar planillas de metrados para cada una de las partidas del Presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados.

**OTROS:**

1. El consultor previo y durante el desarrollo del proyecto deberá compatibilizar los distintos componentes aprobados en el perfil tal que sean concordantes en todo su desarrollo y no exista incompatibilidades entre ellos, ni en el desarrollo de los expedientes técnicos.
2. Asimismo, el consultor deberá presentar los certificados de habilitación; emitidos por los colegios profesionales según corresponda, de los profesionales que firman los Expedientes Técnicos y que fueron definidos en el proceso de contratación.
3. El consultor deberá realizar los trámites de: factibilidad de servicios, sistema de utilización (Subestación) hasta la aprobación por parte de las empresas públicas.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

4. El consultor deberá realizar los trámites de aprobación de anteproyecto y de la licencia de construcción hasta la aprobación de su expediente técnico.
5. El Consultor deberá realizar los trámites de factibilidad de servicio de telefonía e internet.
6. De acuerdo a la necesidad del proyecto, el Consultor deberá realizar el trámite de factibilidad de agua y alcantarillado.
7. La entidad asumirá el pago de los montos por derechos de licencias que cobra el municipio respectivo, así como las empresas de servicios públicos; debiendo el consultor realizar los trámites correspondientes y el levantamiento de las observaciones, si se diera el caso, hasta su aprobación final.
8. Los Expedientes Técnicos deberán estar debidamente foliados y firmados en todas sus páginas por el Consultor y los profesionales que fueron definidos en el proceso de contratación.
9. La Unidad Ejecutora de Inversiones (Zona Registral N° XIII), verificará y evaluará la participación y desempeño de los distintos profesionales que desarrollen el Expediente técnico, los cuales deberán ser los propuestos en la oferta técnica del consultor.
10. Para el desarrollo del Expediente de Equipamiento y mobiliario, el consultor deberá coordinar con las unidades y áreas de la Entidad (unidad de Tecnologías de la Información, Patrimonio y otros), a fin de obtener datos respecto a los equipos y mobiliarios.

**7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

Los siguientes dispositivos Legales y Normas Técnicas deberán ser considerados por el consultor en el desarrollo y cumplimiento de sus servicios. El listado enumerado no debe considerarse como limitativo o excluyente de los dispositivos y normas vigentes.

- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad, modificada por Ley N° 30412 y Ley N° 30121.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE y Decreto Legislativo N° 1432 que modifica, incorpora y deroga



Ing. Fabio Solís Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 103672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

diversos artículos y disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N°284-2018-EF.

- Decreto Legislativo N°1278; que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del D.L. N°1278, y demás modificaciones.
- Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones 06.08.2020.
- Resolución Ministerial N° 232-2020-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones y dictan otras disposiciones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC. Reglamento de metrados.
- Resolución Ministerial N°037-2006-MEM/DM, del 17 de Enero del 2006, que aprueba el Código Nacional de Electricidad; y demás modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 0396-2018-JUS
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 057-2019-SUNARP/SN

#### 8. NORMAS TÉCNICAS:

- Normas Técnicas Peruanas (NTP)
- Normas NFPA (Sistema contra incendios)
- American Concrete Institute (ACI).
- Normas American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Código Nacional de Electricidad



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

41





- Norma ANSI/TIA/EIA 568-B
- Norma ANSI/TIA/EIA 569-A
- Norma ANSI/TIA/EIA 607
- Norma ANSI/TIA/EIA 606
- Norma ANSI/TIA/EIA 942.
- R.D. N° 018-2002-EM/DGE
- R.M. N° 083-2019-VIVIENDA
- D.S. N° 004-2016-EM

#### 9. SEGUROS

Debe contratar seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal que realizará labores de campo.

#### 10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 11.1 Lugar:

Zona del estudio: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Zona Registral N° XIII  
Sede Moquegua:

Lugar de notificaciones coordinaciones y demás para la elaboración de el Estudio  
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Zona Registral N° XIII Sede Tacna  
Calle Arica 731.

Las reuniones necesarias para el desarrollo del proyecto se realizarán en el lugar de la  
prestación del servicio y en el terreno materia de la intervención, o según lo indique la entidad

##### 11.2 Plazo:

El plazo de prestación de servicio es de 120 días calendario no consecutivos, según el  
siguiente detalle:

Detalle	Contenido	Plazo de Entrega	Computable a partir de
Entregable N° 01	Levantamiento de Información en el terreno, informe de compatibilización inicial. Plan de trabajo, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, y Anteproyecto Arquitectónico.	30 días calendario	Día siguiente de suscripción de contrato

Ing. Fabio Solas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA  
REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE  
MOQUEGUA"


**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

Entregable N° 02	Diseño Definitivo: Memorias descriptivas Memorias de cálculo, Especificaciones técnicas y planos completos, a nivel de ejecución de obra, de las diferentes especialidades. Ingreso de solicitud de licencia de construcción. Ingreso de expediente de factibilidad de sub estación eléctrica	35 días calendario	Desde la aprobación del Entregable N°01 por U.E.I y Anteproyecto arquitectónico por municipio
Entregable N° 03	Metrados, Análisis de costos, Presupuesto de obra, gestión de Riesgos. Expediente de demolición de infraestructura aprobado por el municipio. Planos y especificaciones técnicas de Expediente de mobiliario y expediente de equipo	30 días calendario	Desde la aprobación del Entregable N°02 por U.E.I
Entregable N° 04	Expedientes Técnicos completos: de obra, mobiliario y equipamiento. Aprobación de servicio de sub estación eléctrica, aprobación de servicio de telefonía e internet, agua y alcantarillado. Plan COVID-19	25 días calendario	Desde la aprobación del Entregable N°03

Cada entregable debe ser entregado en 02 originales impresos y 01 copia, los originales deberán estar foliados y visados por el consultor y los especialistas correspondientes. Adicionalmente adjuntar en 02 CD los archivos en programa nativo donde se incluirán formulas, descripciones cálculos y demás aspectos de los archivos además deberá presentar en otro CD el presentable entregado debidamente escaneado.

En caso de que haya sido observado, deberá presentar otro ejemplar con las correcciones realizadas, además de un informe que acepte o que justifique las observaciones que se hayan realizado, este nuevo ejemplar deberá ser presentado siguiendo los mismos criterios del párrafo anterior.

El Expediente técnico final deberá presentarse en 02 originales impresos y 02 copias, los originales deberán estar foliados y visados por el consultor y los especialistas correspondientes. Adicionalmente adjuntar en 02 CD los archivos en programa nativo donde se incluirán formulas, planos, descripciones, cálculos, textos, archivos nativos en el software que corresponda y demás aspectos de los archivos, además deberá presentar en otro CD el presentable entregado debidamente escaneado.

Se recomienda que el consultor ingrese el anteproyecto arquitectónico para su aprobación por parte de la Entidad, antes de los 10 días de culminar el plazo del entregable 1, en aras de avanzar con su revisión y presentación ante la Municipalidad.

Asimismo, El proyecto final, deberá ser modelado, en todas sus especialidades, en **sistema BIM** y entregado en formato digital.



Ing. Fabio Solas Valdez  
INGENIERO CIVIL



**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Se precisa que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:

- El tiempo de revisión por parte de la Entidad y plazo de subsanación de observaciones de cada uno de los entregables, de ser el caso; ni el tiempo de la verificación por parte del responsable del área usuaria. Pasado el plazo de subsanación, fijado por la supervisión (plazo según Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) los días que exceda en el levantamiento de observaciones serán contabilizados para el cálculo de la penalidad correspondiente.
- El tiempo que demore la Municipalidad Provincial De Mariscal Nieto para la aprobación del Anteproyecto arquitectónico y Proyecto en relación a los trámites para la obtención de la Licencia de Construcción.
- El tiempo que demore la empresa concesionaria en la aprobación del expediente del sistema de utilización en media tensión.
- El tiempo que demore la empresa concesionaria en la factibilidad de telefonía e internet.
- Si se tramitara la factibilidad de agua y alcantarillado, el tiempo que demore la concesionaria en otorgarla.

Para el levantamiento de las observaciones, el consultor dispondrá de un plazo que la Entidad le concederá.

En caso que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes, las cuales se encuentran definidas el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según lo indicado en el presente documento.

Si el Consultor no presenta todo lo requerido en cada Entregable según los Términos de Referencia, el Supervisor considerará por no presentado el respectivo Entregable, lo que hará de conocimiento de la Entidad, y el plazo de ejecución seguirá contabilizándose para el cálculo de las penalidades correspondientes.

## 12. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

Debido a que el Expediente Técnico requerido, es una Unidad y que los entregables son avances parciales, con la finalidad de lograr la compatibilización entre las especialidades del expediente técnico; entre planos, memoria descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, programación de obra, etc., estos avances parciales (entregables) pueden sufrir modificaciones, durante la elaboración del Expediente



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 10587





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Técnico, aun en la entrega final. Por lo que, el consultor deberá levantar todas las observaciones, aunque correspondan a avances entregados anteriormente.

Como resultado de la prestación, el Consultor deberá presentar en la mesa de parte de la Zona Registral N°XIII- Sede Tacna, debidamente foliados y firmados por los profesionales Responsables de las distintas especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto y representante legal del consultor, la siguiente documentación:

**Entregable N° 01: Levantamiento de Información y trabajos en campo:**

1. Informe completo de compatibilización del terreno, de acuerdo a lo indicado en ítem 6.2.1
2. Plan de trabajo, El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga lo indicado en el ítem 6.2.2.
3. Informes del levantamiento de Información, que comprenderá el Estudio topográfico: levantamiento del área total. Se adjuntará informes completos, planos de distribución, cortes y elevaciones de la edificación existente y planos de topografía según lo indicado en el ítem 6.2.3
4. Estudio de Suelos con Fines de Cimentación de acuerdo a lo indicado en ítem 6.2.4.
5. Entrega de la documentación y factibilidad correspondiente a las coordinaciones realizadas con las Entidades Públicas y privadas suministradoras de servicios, como Electro Sur Este S.A.A., EPS., Telefónica, Claro, INDECI, Cuerpo General de bomberos Voluntarios del Perú y otras que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del proyecto; Estas deberán ser realizadas dentro de los diez primeros días de firmado el contrato; dichas coordinaciones serán sustentadas y serán requisito para el primer pago.
6. Anteproyecto Arquitectónico Integral:

El Anteproyecto deberá ser entregado a la Entidad, dentro del plazo establecido en los Términos de referencia. Deberá contener, entre otros:

1. Memoria Descriptiva del Anteproyecto
2. Plano de Ubicación
3. Planos acotados de distribución
4. Planos acotados de Cortes y elevaciones
5. Planos de techos
6. Certificado de Parámetros Urbanísticos.
7. Documento de propiedad del terreno.
8. Estudio de resistividad del terreno.
9. Ubicación de Canteras y Botaderos



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107472



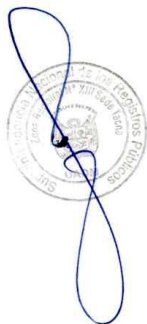

**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

10. Informe descriptivo del anteproyecto, así como de todos los factores y/o condicionantes que se tendrán en desarrollo del estudio definitivo.
11. Programa de áreas del proyecto integral (todos los pisos).

**Nota:** Luego de la revisión del anteproyecto arquitectónico, por parte de la Entidad, ésta emitirá el Acta de conformidad de anteproyecto arquitectónico. Copia de la misma será entregada al consultor, en señal de que ya puede ingresar el anteproyecto arquitectónico a la Municipalidad Provincial correspondiente, para su revisión y aprobación. El cargo de ingreso del anteproyecto arquitectónico a la municipalidad correspondiente será requisito para el pago del entregable N° 1 y la aprobación del anteproyecto, por parte del Municipio, dará inicio al plazo para el desarrollo del Entregable N° 2, asimismo dicha aprobación será requisito para el pago correspondiente al entregable N° 2, todos los pagos, tasas, y otros costos corren por cuenta del Consultor

**Entregable N° 02: Diseño Definitivo Integral:**

1. Entregable N° 01: Debidamente aprobado por la Entidad y Anteproyecto arquitectónico aprobado por la Municipalidad correspondiente.
2. Diseños definitivos de:
  - a. Planos de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones, Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones electromecánicas, instalaciones de comunicaciones.
  - b. Planos de Evacuación y Seguridad.
  - c. Memorias descriptivas, Memoria de cálculo, listado codificado de partidas y especificaciones técnicas en las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones de comunicaciones, seguridad y riesgo
  - d. Perspectivas del Proyecto arquitectónico en 3D (tres interiores y tres exteriores, mostrando el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación).
3. Expediente Técnico para Trámite de Licencia de construcción, conteniendo como mínimo:
  1. Resumen ejecutivo
  2. Programa Arquitectónico
  3. Memoria Descriptivas
    - 3.1 Arquitectura
    - 3.2 Seguridad
    - 3.3 Estructuras
    - 3.4 Inst. Eléctricas – Electromecánicas



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- 3.5 Instalaciones Eléctricas Estabilizadas
- 3.6 Instalaciones de comunicación
- 3.7 Inst. Mecánicas
- 3.8 Inst. Sanitarias
- 4. Certificado de Parámetros Urbanísticos
- 5. Título de propiedad del terreno
- 6. Factibilidad de Servicios
  - 6.1 Factibilidad de agua y desagüe
  - 6.2 Factibilidad de suministro eléctrico
- 7. Estudio de Mecánica de Suelos
- 8. Levantamiento Topográfico
- 9. Estudios Complementarios
  - 9.2 Estudio de Impacto Vial (de corresponder)
  - 9.3 Plan de Evacuación y Seguridad
- 10. Formularios (FUE)  
Presupuesto elaborado con el cuadro de valores unitarios
- 11. Otros, que la municipalidad requiera.

**Nota:**

- 1. El trámite ante la Municipalidad para la obtención de la Licencia de Obra estará a cargo del consultor hasta su aprobación, para lo cual deberá realizar el seguimiento correspondiente. El cargo de ingreso de la solicitud de Licencia de construcción, por parte de la Municipalidad, será requisito para el pago correspondiente a este entregable.
- 2. El Expediente Técnico del sistema de utilización eléctrica (sub estación) deberá ser ingresado, por el consultor, a la empresa suministradora de energía eléctrica y una copia de este a la Entidad. El documento de ingreso para la aprobación, por parte de la empresa suministradora de energía eléctrica, será requisito para el pago de este entregable.
- 3. Los pagos correspondientes a los tramites indicado, correrán por cuenta de la Zona Registral

**Entregable N° 03: Presupuesto del Expediente Técnico**

- 1. Diseño Definitivos (Entregable N° 02), debidamente aprobado por la Entidad.
- 2. Listado codificado de partidas
- 3. Planilla de metrados de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, instalaciones electromecánicas, cableado estructurado de voz y data, seguridad y evacuación.

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

4. Presupuesto de obra.
  - a. Resumen de presupuesto
  - b. Presupuesto desagregado por especialidades
  - c. Fórmula polinómica
  - d. Análisis de costos unitarios por especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas e Instalaciones Sanitarias, eléctricas estabilizadas, instalaciones de comunicaciones. Evitar en lo posible considerar unidad de medida: (Globales o Conjunto)
  - e. Análisis Desagregado de gastos generales (Fijos y Variables)
  - f. Relación de insumos (materiales, mano de obra y equipos), por especialidades.
  - g. Programación de avance de obra (cronograma Gantt), donde se aprecie la duración, recursos y costo de cada una de las partidas.
  - h. Cronograma valorizado de avance de obra
  - i. Cronograma de adquisición de materiales.
  - j. Cronograma de desembolsos.
  - k. Cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por volumen y kilo) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original, los insumos y/o partidas de mayor incidencia deberán tener como mínimo 03 cotizaciones.
5. Presupuesto de obra del Resumen General del Estudio:
  - a. Resumen de presupuesto.
  - b. Presupuesto desagregado.
  - c. Relación de insumos.
6. Gestión de Riesgos  
El expediente de Gestión de Riesgos debe tener una perspectiva integral del proyecto, se debe identificar los riesgos previsibles de ocurrir durante la obra y se desarrollara de acuerdo a lo indicado en ítem 6.2.7.12
7. Análisis de riesgo, plan de seguridad y las condiciones de seguridad e higiene ocupacional para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo
8. Expedientes de Demolición aprobado por el Municipio
  - a) Memoria Descriptiva.
  - b) Plano de demoliciones (detalles a demoler)
  - c) Plano de ubicación y localización
  - d) planimetría.



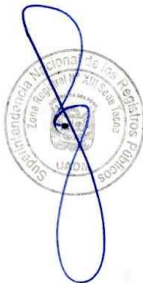
Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- e) Metrados.
  - f) Presupuesto.
  - g) Especificaciones Técnicas.
  - h) Análisis de Costo Unitarios.
  - i) Metodología empleada para la demolición de la Infraestructura existente.
  - j) Plan de seguridad durante la ejecución de la demolición
  - k) Otros que el municipio requiera, hasta su aprobación.
9. Avance de Expedientes técnicos de equipamiento y mobiliario (independientes), los cuales deberán contener:
- a. Memoria descriptiva
  - b. Especificaciones técnicas detallada de cada equipo y mobiliario
  - c. Planos de distribución de equipamiento y mobiliario
  - d. Planos de detalles constructivos y de instalación.
10. Otros que sean necesarios



**Entregable N° 04: Expediente Técnico Completo**

- 1. Resumen ejecutivo
- 2. El consultor presentará el Expediente Técnico, considerando una posible contratación por ítems o paquetes, del siguiente modo:
  - a. Expediente Técnico de obra, debidamente aprobados por la Entidad y la Municipalidad. Este expediente incluirá el Expediente técnico de sistema de utilización eléctrica (sub estación), el cual deberá estar debidamente aprobado por la empresa suministradora de energía.
  - b. Expediente Técnico de equipamiento
  - c. Expediente técnico de mobiliario
- 3. Los Expedientes técnicos completos de equipamiento y mobiliario se presentarán de manera independiente y cada uno de ellos deberá contener:
  - Memoria descriptiva.
  - Especificaciones técnicas detallada de cada equipo y mobiliario
  - Planos de distribución de equipamiento y mobiliario.
  - Planos de detalles constructivos y de instalación.
  - Planilla de metrados de equipamiento y mobiliario.
  - Resumen de presupuesto.
  - Presupuesto desagregado.



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- Análisis de costos unitarios.
  - Cotización de mobiliario y equipos, identificando los principales proveedores del lugar, debidamente sustentados con proformas (en original) de los proveedores, deberán adjuntar como mínimo 03 cotizaciones
4. El consultor deberá presentar un CD conteniendo los archivos en formatos Word, Excel, AutoCAD del Estudio completo, CD conteniendo el escaneo de los expedientes presentados y tres ejemplares impresos del expediente técnico completo, debidamente foliados y firmados por los profesionales Responsables de las distintas especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto y representante legal del consultor.
  5. Los planos del proyecto deberán ser entregados en forma impresa, en original y dos copias, debidamente selladas y firmadas por los profesionales responsables. Así mismo deberán ser entregados digitalizados en archivos AutoCAD.
  6. El proyecto deberá ser modelado, en todas sus especialidades, en sistema BIM y entregado en formato digital.
  7. El consultor deberá adjuntar la Licencia de construcción aprobado por el municipio correspondiente.
  8. Consultor Debe Adjuntar Registro De Plan COVID19



### 13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 13.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona Natural y/o jurídica dedicada al objeto de la contratación:
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultorias de Obras en edificación y afines, y en la categoría "B" o superior.
- Contar con CCI actualizado.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, según lo establecido en la Normativa que regula la Contratación Pública.
- Experiencia del Postor en la Especialidad (Requisito de Calificación):  
El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de \*edificaciones similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107772

**\*Edificaciones Similares:** edificaciones de material noble, con instalaciones similares a las requeridas para el presente proyecto (locales de oficinas, locales institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, centros comerciales).



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

### 13.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Capacidad técnica y profesional (requisito de calificación)

#### 13.2.1 Equipamiento estratégico:

- 02 cámara digital
- 05 laptop o PC
- 01 impresora
- 01 estación total, tripode y prismas
- 01 fotocopidora

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, con la copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los requisitos de calificación equipamiento estratégico

### 14. PERSONAL CLAVE

#### a. Formación académica

El personal propuesto por el consultor debe ser titulados, colegiados y habilitados.

#### Requisitos:

- Copia simple del título profesional, del personal clave (ing. Civil o arquitecto) requerido como jefe de proyecto.
- Copia simple del título profesional, del personal clave requerido como arquitecto.

Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- Copia simple del título profesional, del personal clave (ing. Civil) requerido como especialista en estructuras.
- Copia simple del título profesional, del personal clave requerido como ing. Mecánico eléctrico o electromecánico.
- Copia simple del título profesional (ing. Electrónico o ing. de telecomunicaciones, del personal clave requerido como especialista en Comunicaciones y TICS
- Copia simple del título profesional, del personal clave requerido como ing. Sanitario
- Copia simple del título profesional y declaración jurada de habilidad profesional, del personal clave (ing. Civil o arquitecto o ing. Industrial) requerido como, especialista en seguridad y riesgo.

**Acreditación:**

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

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá o verificará para el inicio de su participación efectiva en el contrato, no obstante, ello no resulta impedimento para que la entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

**b. Experiencia del personal clave**

- **ING. CIVIL O ARQUITECTO – JEFE DE PROYECTO**  
Experiencia mínima de cinco (05) años, desde la colegiatura, como jefe de supervisión de obra, o jefe de proyecto o gerente de proyecto o director o Coordinador de Proyecto o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos o como supervisor de expedientes técnicos en edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
- **ARQUITECTO – ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura, en la elaboración del diseño arquitectónico de infraestructura habitable, como



**Ing. Fabio Solas Valdez**  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.

- **INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura, en la elaboración del diseño estructural de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.

- **INGENIERO MECANICO ELECTRICO O ELECTROMECHANICO – ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS**

Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura, en la elaboración del diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas; diseño de sistemas de media tensión; diseño de redes de aire acondicionado en ascensores y diseño de sistemas de redes de seguridad mecánico eléctricas contra incendios, de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.

- **INGENIERO ELECTRONICO O DE TELECOMUNICACIONES – ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y TICS**

Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura, en la elaboración del diseño de cableado estructurado, data y tecnologías de la información y comunicaciones de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.

- **INGENIERO SANITARIO – ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración del diseño de instalaciones sanitarias de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.

- **ING. CIVIL O ARQUITECTO O ING. INDUSTRIAL - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y RIESGO**

Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración o evaluación de sistemas de seguridad y riesgo, de infraestructura habitable como parte de un expediente técnico, correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.



 Ing. Fabio Salas Valder  
IL

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

53





**\*Edificaciones Similares:** edificaciones de material noble, con instalaciones similares a las requeridas para el presente proyecto (**locales de oficinas, locales institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, centros comerciales**).

**Acreditación:**

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 requerida.

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

**IMPORTANTE:**

- Requisito adicional para todo el personal clave: No tener sanción vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- La Entidad convocará simultáneamente el Servicio de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la Consultoría de Obra de la elaboración del Expediente Técnico, por lo que un mismo postor no podrá hacerse acreedor de ambas consultorías. Además, un socio del postor ganador de la elaboración del expediente técnico, no podrá ser socio del postor ganador de la supervisión de la elaboración del Expediente técnico. Así mismo ningún especialista podrá formar parte de ambas consultorías.

**15. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO**

**15.1 OTRAS OBLIGACIONES**

**15.1.1 De la Entidad. -**

La entidad debe suscribir el contrato con el consultor ganador dentro de los plazos establecidos, bajo la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

Inspeccionar el desarrollo de los trabajos, aplicando los términos contractuales.

La Entidad proporcionará al consultor, copia del Estudio de Pre -inversión viable del proyecto y el Informe Técnico que recomienda su viabilidad, dentro de los 5 días de haberse entregado el terreno .

La Entidad brindará el acceso al consultor a la edificación actual o predio para la información que requiera.

 Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIP 107672

ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

#### 15.1.2 Del Consultor

Es responsabilidad del Consultor conformar un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables del adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste, así como del contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberán ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades.

El Consultor y su equipo están obligados, en caso de ser requerido a absolver cualquier consulta, aclaración o corrección, en el momento en que se requiera, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene tres (03) años de responsabilidad ante el Estado.

La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la Entidad, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del Consultor, por la obligación vinculada al contrato que suscribirá con la Entidad por lo que el consultor será el único responsable de la calidad del contenido del mismo.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra que realiza, será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, para la ejecución de las mismas.

Los planos y documentos de todos los entregables deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, jefe del proyecto y el representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

Todo cambio del personal profesional, solo será posible previa aprobación de la Entidad; el profesional reemplazante deberá tener un perfil con características iguales o superiores a las del profesional reemplazado siguiendo lo especificado en el Reglamento Nacional de Contrataciones y adquisiciones del Estado.

Es responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento, debiendo informar a la Entidad.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

55



El Consultor está obligado, como parte de su contrato, a absolver las consultas técnicas dadas durante la ejecución de obra, en cualquiera de las especialidades que forman parte del expediente técnico, debiendo ser atendidas por los profesionales responsables y estar a disposición y ser resueltas dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

Es de responsabilidad del Consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, municipio, entre otros).

El Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Entidad ponga a su disposición y otros documentos, para que pueda hacer consultas en las entidades correspondientes.

El consultor, al inicio de la consultoría y con todo su equipo, deberá solicitar una reunión de coordinación con la Entidad, con la finalidad de conocer detalles respecto al equipamiento informático principal (Centro de Cómputo), el Archivo Registral, cualquier otro aspecto adicional, para que en el desarrollo del expediente técnico se considere todos los aspectos relevantes para una correcta instalación de los equipos. El Acta correspondiente a esta reunión será requisito para el pago del primer entregable.

El consultor deberá verificar la información proporcionada por la Entidad, y podrá solicitar adicionalmente información importante para el desarrollo del estudio.

La suscripción del contrato del Consultor con la Entidad, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley.

El consultor deberá presentarse a la entidad para las reuniones vía Internet, convocadas por la Entidad, con su equipo técnico completo o con el profesional de la especialidad requerida por la Entidad, a fin de tratar temas relacionados con el avance del expediente técnico, suscribiéndose un acta respectiva al término de la reunión. La inasistencia estará sujeta a penalidad.



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

El consultor debe de considerar implementación COVID-19 durante la ejecución del expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones del sector, mismo que deberá considerar en su propuesta económica.

**Declaratoria de viabilidad:**

De ser el caso, y el monto de inversión resultante se encuentre fuera del rango establecido en la ficha técnica estándar o se detecten modificaciones no sustanciales, el consultor, deberá sustentar y suscribir en forma detallada mediante Informe Técnico las variables que han determinado las modificaciones no sustanciales o incrementos de costos en la composición de los componentes del PIP, adjuntando los cuadros comparativos necesarios que grafiquen las modificaciones en forma desagregada, tanto de la ficha técnica estándar como del Proyecto; documento que será presentado simultáneamente con el Expediente Técnico de Obra, a fin de hacer traslado a la Unidad formuladora para el Registro de consistencia.

**16. ADELANTOS**

No aplica.

**17. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

**18. CONFIDENCIALIDAD:**

- El consultor debe guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso
- El consultor se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la ZRN°XIII – Sede Tacna, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de necesidad de conocer.
- El consultor deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la ZRN°XIII-Sede Tacna, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

**19. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos o documentos que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

57





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

## 20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### Áreas que coordinarán con el Proveedor

La Unidad de Administración

### Áreas responsables de las Medidas de Control

La Unidad de Administración será la responsable de las medidas de control previstas en los entregables.

### Área que brindará la Conformidad

La Unidad de Administración

Las medidas de control que aplica para la elaboración del Expediente Técnico:

1. Entregables
2. Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 del 26 de junio 98 y Reglamento de metrados.
3. Informes de la supervisión.
4. Informes del coordinador o personal designado para el control técnico de los entregables, así como de la relación contractual del contratista con la entidad.

## 21. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad la otorgará el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), mismo que en este caso es la Unidad de Administración, previo informe del Supervisor (Consultor encargado del Seguimiento, Control y Revisión de la Elaboración del Expediente Técnico)

## 22. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del consultor en la forma y oportunidad establecida en el contrato, luego de la conformidad correspondiente, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el entregable correspondiente, deberá ser entregado a la Supervisión del Estudio dentro de los 5 días de haber sido recibida y aceptada por la entidad (se declara aceptada, una vez que cumpla con todo lo mínimamente requerido en estos TR).

Una vez aprobado por la Supervisión Externa El coordinador o el responsable de revisar y aprobar los entregables por la entidad, deberá en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario, tramitar la Conformidad Parcial al entregable correspondiente, el mismo que será pagado según los alcances del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El % del monto contractual a pagar, será de la siguiente forma:



ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Aprobación del Entregable 01	20 %
Aprobación del Entregable 02	25 %
Aprobación del Entregable 03	25 %
Aprobación del Entregable 04	30 %

**Nota:.**

Para efectos del pago La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad de la Supervisión, de la Elaboración del Expediente Técnico (Comprende todos los entregables compatibilizados).
- Informe del Coordinador o persona designada para el seguimiento Técnico – contractual por parte de la Entidad
- Conformidad de la prestación por parte de la Unidad de Administración de La Entidad.
- Documentación correspondiente de acuerdo a los Términos de Referencia.

Para el pago del cuarto entregable (Expediente Técnico completo), el consultor deberá presentar, adicionalmente, la Licencia de Obra aprobada.

**23 FORMULA DE REAJUSTE**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la LCE, "En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección (...)."

En ese sentido, se prevé la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pr = [P_0 \times (Ir/I_0)]$$

Donde:

**Pr** : Monto de valorización reajustada

**P<sub>0</sub>** : Monto de la valorización del mes de servicio, a precios del mes del valor referencial.

**Ir** : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.

**I<sub>0</sub>** : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes del Valor Referencial.

El monomio expresa la valorización reajustada



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL

**24 PENALIDADES APLICABLES****24.1 PENALIDAD POR MORA**

Se aplicará en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**24.2 OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No acudir a reuniones convocadas por la entidad	5% UIT por ocurrencia	Se verificará con Informe de la UADM
2	Cuando el contratista presente en forma incompleta los entregables.	2% del monto del contrato vigente	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
3	Cuando el contratista presente, en CD, la versión digital, que no coincidan con el entregable físico.	2% del monto del contrato vigente	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
4	Cuando el contratista no cumpla con levantar en su totalidad las observaciones comunicadas por la Entidad y reincidir en entregar el expediente con observaciones.	4% del monto del contrato vigente	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Media (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Se verificará con Informe de la UADM
6	Cuando el contratista presente los entregables sin las firmas correspondientes.	0.5% del monto del contrato vigente, por cada profesional faltante	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
7	Cuando el contratista no presente los entregables	0.5% del monto del contrato vigente, por día de retraso	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor

**25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de 05 años contado a partir después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"




**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

**26 PROPIEDAD INTELECTUAL:**

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos o documentos que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**27 FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS:**

ESTRUCTURA DE COSTOS						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	SUB TOTAL
A. SUELDOS Y SALARIOS				0.00		
A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL					
a.1.1	Jefe de Estudio	mes				
a.1.2	Especialista en diseño arquitectónico	mes				
a.1.3	Especialista en Estructuras	mes				
a.1.4	Especialista en instalaciones sanitarias	mes				
a.1.7	Especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas.	mes				
a.1.8	Especialista en comunicaciones y TICS	mes				
a.1.9	Especialista en seguridad y riesgo	mes				
A.2.0	PERSONAL TÉCNICO					
a.2.1	Digitador de edición y texto	mes				
a.2.2	Asistente técnico	mes				
E. OTROS ESTUDIOS				0.00		
e.1.3	Estudio de suelos	und.				
e.1.4	Levantamiento topográfico	und.				
COSTO DIRECTO						0.00
GASTOS GENERALES %						0.00
G.G. FIJOS						0.00
G.G. VARIABLES						0.00
UTILIDAD %						0.00
SUB TOTAL						0.00
IGV 18%						0.00
COSTO DEL ESTUDIO						0.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

61





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

## 28 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El consultor deberá estar inscrito en OSCE, en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, Categoría B o superior; el Consultor debe tener inscripción vigente y no estar impedido de contratar con el Estado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La Constancia de Inscripción del Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obra, será verificada por el comité de selección, a través de la página web del RNP.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE PROYECTO</b> Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECÁNICO ELÉCTRICAS</b> Ingeniero mecánico eléctrico o electromecánico o mecanice electricista, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y TICS</b> Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ingeniero sanitario, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y RIESGO</b> Ingeniero civil o arquitecto O Ingeniero industrial, titulado, colegiado y habilitado.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación <b>se acredita para la suscripción del contrato</b>. El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>

Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CIR 107672


**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se acreditará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
Requisitos:

1. **Jefe de Proyecto**  
Experiencia mínima de cinco (5) años, desde la colegiatura, como jefe de supervisión o jefe de proyecto o gerente de proyecto o director o Coordinador de Proyecto o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos o como supervisor de expedientes técnicos en edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
2. **Especialista en Arquitectura**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura, en la elaboración del diseño arquitectónico de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
3. **Especialista en Estructuras**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración del diseño estructural de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
4. **Especialista en Instalaciones eléctricas y mecánico eléctricas**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración del diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas; diseño de sistemas de media tensión; diseño de redes de aire acondicionado en ascensores y diseño de sistemas de redes de seguridad mecánico eléctricas contra incendios, de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
5. **Especialista en Comunicaciones y TICS**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración del diseño de cableado estructurado, data y tecnologías de la información y comunicaciones de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
6. **Especialista en Instalaciones sanitarias.**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración del diseño de instalaciones sanitarias de infraestructura habitable, como parte de un expediente técnico correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.
7. **Especialista en seguridad y riesgo.**  
Experiencia mínima de tres (03) años, desde la colegiatura en la elaboración o evaluación de sistemas de seguridad y riesgo, de infraestructura habitable como parte de un expediente técnico, correspondiente a edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria.

**\*Edificaciones similares:** Edificaciones de material noble, con instalaciones similares a las requeridas para el presente proyecto (locales de oficinas, locales institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, centros comerciales).

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

63




**ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
**Acreditación:**

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

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.

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra de edificaciones similares\* al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

\*Edificaciones Similares: Edificaciones de material noble, con instalaciones similares a las requeridas para el presente proyecto (locales de oficinas, locales institucionales, conjuntos habitacionales, hospitales, centros educativos, centros comerciales)

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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



Ing. Fabio Salas Valdez  
INCEP

sunarp

Superintendencia Nacional  
de los Registros PúblicosZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contratación del Estado:

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

(...)

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





ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**Importante**

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

C1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>02 cámara digital 05 laptop o PC 01 impresora 01 estación total, trípode y prismas 01 fotocopidora</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, con la copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los requisitos de calificación equipamiento estratégico</p>



Ing. Fabio Salas Valdez  
INGENIERO CIVIL  
CJP 107672

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2.8 veces el valor referencial (S/ 1, 064 522.28 Un millón sesenta y cuatro mil quinientos veintidós con 28/100 soles)</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.8 <sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.4 veces el valor referencial y &lt; 2.8 veces el valor referencial: <b>85 puntos</b></p> <p>M &gt; 2<sup>16</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.4 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo para realizar la Consultoría (3 Puntos) <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos Específicos</li> <li>✓ Metas para alcanzar los objetivos específicos</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>(10 Puntos)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>Esquema de organización de la</li> </ol>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicadores de medición de logros de metas</li> <li>✓ Actividades a desarrollar</li> <li>✓ Áreas responsables de llevar a cabo las actividades, con la matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p>2. Esquema de organización de la Consultoría (2 Puntos)</p> <p>3. Diagrama PERT-CPM/Diagrama GANTT de actividades (5 Puntos). Se presentará una programación PERT-CPM/Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: la fecha de inicio, los plazos de presentación de informes. La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica. Se definirá la Ruta Crítica.</p> <p style="color: blue;">El cual debe ser actualizado dentro de los tres primeros días de iniciado el servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>consultoría. <b>(02 Puntos)</b></p> <p>3. Diagrama PERT-CPM / Diagrama GANTT <b>(05 Puntos)</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

#### Importante

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

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



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



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

N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No acudir a reuniones convocadas por la entidad	5% UIT por ocurrencia	Se verificará con Informe de la UADM
2	Cuando el contratista presente en forma incompleta los entregables.	2% del monto del contrato vigente	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
3	Cuando el contratista presente, en CD, la versión digital, que no coincidan con el entregable físico.	2% del monto del contrato vigente	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
4	Cuando el contratista no cumpla con levantar en su totalidad las observaciones comunicadas por la Entidad y reincidir en entregar el expediente con observaciones.	4% del monto del contrato vigente	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Media (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Se verificará con Informe de la UADM
6	Cuando el contratista presente los entregables sin las firmas correspondientes.	0.5% del monto del contrato vigente, por cada profesional faltante	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor
7	Cuando el contratista no presente los entregables	0.5% del monto del contrato vigente, por día de retraso	Se verificará con Informe de la UADM o del Supervisor

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN° XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-ZRN°XIII-SEDE TACNA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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