

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



*“Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao”*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
2-2022-MDSPP/CS-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL  
DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE  
HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CUI  
2514756.**

**SAN PABLO DE PILLAO, MAYO DE 2023**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao  
RUC N° : 20601131812  
Domicilio legal : Jr. Atahualpa S/N Plaza Mayor - San Pablo de Pillao  
Teléfono: : 950552727  
Correo electrónico: : logisticayabastecimiento2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del PIP Denominado: "Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de la Institución Educativa N° 32692 Huanacaure del Distrito de San Pablo de Pillao - Provincia de Huánuco - Departamento de Huánuco", con CUI 2514756

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

El valor referencial asciende a S/ 237,000.00 (Doscientos treinta y siete mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
237,000.00 (Doscientos treinta y siete mil con 00/100 soles)	213,300.00 (Doscientos trece mil trescientos con 00/100 soles)	180,762.72 (Ciento ochenta mil setecientos sesenta y dos con 72/100 soles)	260,700.00 (Doscientos sesenta mil setecientos con 00/100 soles)	220,932.20 (Doscientos veinte mil novecientos treinta y dos con 20/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 001-2023-MDSPP/GA, el 12 de abril del 2023.

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-07 Fondo de Compensación Municipal

#### 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 A PRECIOS UNITARIOS, 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 doscientos cuarenta (240) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 11.00 Soles en Caja de la Entidad, sitio en Jr. Atahualpa S/N Plaza Mayor - San Pablo de Pillao.

#### 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 – 2019 - EF
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF la cual modifica al Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF





- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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



expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00481089972  
Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**  
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.  
j) Estructura de costos de la oferta económica.  
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.  
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.  
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.  
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</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*

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad – sitio en Jr. Atahualpa S/N Plaza Mayor - San Pablo de Pillao

## 2.7. ADELANTOS<sup>15</sup>

La Entidad otorgará a solicitud de EL CONTRATISTA adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

FORMA DE PAGO	
1er PAGO	5 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 1 (Plan de Trabajo) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local mediante el Primer Informe
2do PAGO	15 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 2 (estudios básicos y anteproyecto de arquitectura) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbanístico mediante el Segundo Informe.
3er PAGO	15 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 3 (Especialidades) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local mediante el Tercer Informe.
4to PAGO	15 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 4 (Costos y Presupuestos) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local mediante el Cuarto Informe y mediante acto resolutivo de la aprobación del expediente técnico.
5to PAGO	50 % del monto contractual, a la presentación del expediente técnico CULMINADO y aprobado por PRONIED (aplicativo ASITEC), también con la entrega del expediente físico con la firma de todos los profesionales que conforman el equipo técnico formulador. y previo informe de conformidad por parte de la Gerencia de Infraestructura.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbanístico, previo informe de la Sub Gerencia Ejecutora de Inversiones y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad – sitio en Jr. Atahualpa S/N Plaza Mayor - San Pablo de Pillao.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.





### 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

##### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2514756**

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" - CÓDIGO ÚNICO 2514756

#### 2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao pendiente del desarrollo del distrito y de las comunidades con la intención de promover, orientar, liderar el desarrollo local declaró viable el proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con CUI N°2514756.

En este contexto se requiere realizar la elaboración del expediente técnico aprobado según los lineamientos del PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – PRONIED y conseguir el financiamiento para su ejecución física, el cual beneficiaría directamente a la población del distrito de San Pablo de Pillao.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio se justifica por cuanto la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO, a través de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL, busca elaborar el expediente técnico aprobado del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N°2514756; con los lineamientos que establece el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, y así atender las necesidades de la población en beneficio de la salud y su bienestar, optimizando el uso de los recursos destinados para tal fin. En ese sentido, dotar de una adecuada infraestructura educativa bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, etc.

#### 4. BASE LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

#### **MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL:**

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO

- ✓ Reglamento de Ley (D.S. N° 03 – 49 – S.A.).
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
- ✓ Norma técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria. Aprobado mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°084-2019-MINEDU y RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°208-2019-MINEDU.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2018-Vivienda reglamenta los alcances del Decreto Legislativo N° 1356, destinado a ordenar las acciones de las autoridades competentes en el desarrollo y sostenibilidad de las infraestructuras de drenaje fluvial.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1356, Ley General de Drenaje Pluvial. Toda habilitación urbana o edificación debe contar en forma obligatoria con infraestructura de drenaje pluvial.
- ✓ Norma OS.060. Drenaje Pluvial Urbano. Establece los criterios generales de diseño que permitan la elaboración de proyectos de Drenaje Pluvial Urbano que comprenden la recolección, transporte y evacuación a un cuerpo receptor de las aguas pluviales que se precipitan sobre un área urbana.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED - "ORIENTACIONES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES".
- ✓ DIRECTIVA N°01-2008- SNCP/CNC – "TOLERANCIAS CATASTRALES REGISTRALES".
- ✓ NORMA TÉCNICA A 040 – EDUCACION.
- ✓ NORMA GE 020 - COMPONENTES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.
- ✓ RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N°239-2018-MINEDU - NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- ✓ NTIE 001-2017 - NORMA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- ✓ GDE 002-2015 Guía de diseños de espacios educativos.
- ✓ RJ 112-2014 CENEPRED - Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales – Versión 02 y la Directiva de procedimientos administrativos para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales.
- ✓ RJ N°058-2020-CENEPRED/J - Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa".
- ✓ NORMA TÉCNICA E 050 - SUELOS Y CIMENTACIONES.
- ✓ NORMA TÉCNICA E 030 - DISEÑO SISMORRESISTENTE.
- ✓ NORMA G.040 - DEFINICIONES.
- ✓ NORMA A.010 – "CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO"
- ✓ NORMA A.130 - REQUISITOS DE SEGURIDAD



**5. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio se justifica por cuanto la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO, a través de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL, busca elaborar el expediente técnico aprobado del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**6. OBJETIVOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la Infraestructura e Implementación a proyectar, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

Los Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y por consiguiente al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al hacerlo ofertando voluntariamente, habiendo, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

**7. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**a. OBJETIVO GENERAL**

El objeto del Estudio es la elaboración del Expediente Técnico, para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 32692 HUANACAURE DEL DISTRITO DE SAN PABLO DE PILLAO - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" con CUI N° 2514756", teniendo en cuenta el estudio de pre inversión declarado viable el 25/03/2021 y los lineamientos de PRONIED.

**b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Para la elaboración de los estudios regirán los presentes Términos de Referencia. El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

**8. OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS**

- Elaborar un Expediente Técnico que cumpla con las metas descritas y capaz de responder a la necesidad de brindar una adecuada infraestructura para la formación de los alumnos de la Institución Educativa n°32692 Huanacaure del Distrito San pablo de Pillao.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración, realizar las modificaciones necesarias para ofrecer una solución óptima.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada en concordancia al monto de inversión aprobado en el estudio de pre inversión, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra, el cual debe ajustarse al plazo establecido.
- El Expediente Técnico deberá ser presentado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; de ser este el caso el Postor Ganador asumirá la responsabilidad de los mismos a su costo; salvo casos extremos, fortuito e imprevisibles al momento de elaborar el Expediente Técnico.

**9. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

La ubicación del proyecto es:

- Sector : Huanacaure
- Distrito : San Pablo de Pillao
- Provincia : Huánuco
- Región : Huánuco





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



10. GENERALES DE LA ADJUDICACIÓN SISTEMA DE CONTRATACIÓN

10.1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao

10.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados por Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao

10.3. SISTEMA DE CONTRATACION

A Precios Unitarios.

10.4. ÓRGANO SUPERVISOR Y REVISOR

Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao

10.5. MEDIDAS DE CONTROL

La Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao, a través del Área Usuaría, (Unidad Ejecutora de Inversiones) se encargará de las acciones correspondientes para monitorear el normal desarrollo del proyecto acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La Unidad Ejecutora de Inversiones, como área usuaria, coordinará con el consultor los temas referidos al proyecto, y podrá hacer las consultas y observaciones que considere pertinentes en todas las etapas del contrato.

10.6. CITAS Y REFERENCIAS

- Cuanto en el presente documento se menciona la palabra "Ley", sin especificar, se entenderá que se está haciendo referencia a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Ley N° 30225.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado.
- El término "El Postor", hace referencia a la persona jurídica o natural que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la Elaboración del Expediente Técnico que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- La expresión "Términos de Referencia", hace referencia directa al presente documento.
- La expresión al término "La Entidad", hace referencia a la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao".
- El término igual y/o similar, referido a expedientes técnicos de edificaciones, será entendido por todos aquellos servicios, sea elaboración de expedientes técnicos, que involucren proyectos iguales como: Institutos Técnicos, Colegios, Facultades o Escuelas Universitarias o similares como: Centros Educativos o de Formación de cualquier índole que involucren en sus programaciones: aulas laboratorios y administración.

11. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

11.1. DEL CONSULTOR

El CONSULTOR responsable deberá ser persona natural o persona jurídica, deberá de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores RNP como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas Edificaciones, y Afines en la Categoría B o superior, con experiencia en la actividad en proyectos de ingeniería y/o Arquitectura en general.

El CONSULTOR Externo y su equipo de profesionales especializados deberán de acreditarse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



09

El CONSULTOR será responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios; así como, por la calidad técnica del mismo el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente y la del sector educación. Dicha responsabilidad deberá ser por un tiempo mínimo de 03 años.

Para fines del servicio el CONSULTOR deberá disponer de una organización profesional y técnica, contando con las instalaciones necesarias de equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

No delegará, no subcontratará total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento

Se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.

N°	CANTIDAD	RNP	REQUISITOS MÍNIMOS
1	1	RNP de consultor vigente, en el capítulo de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia en consultoría en general de elaboración de expedientes técnicos y/o afines.</li> <li>✓ Experiencia en consultoría iguales o similares al objeto de la contratación.</li> </ul>

NOTA:

Para efectos de la presente convocatoria, se ha determinado sólo un grupo de principales profesionales cuyo número no corresponde necesariamente a la totalidad del personal profesional que laborará con el contratista; en tal sentido, durante la prestación de servicios, el contratista podrá asignar adicionalmente el personal profesional o técnico necesario a fin de cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos.

11.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como servicios similares a los siguientes:

Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o adecuación y/o sustitución y/o refacción) de I.E Educativas, Hospitales. Centros de Salud, Locales Comunes, Residenciales y otras edificaciones.

11.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El consultor deberá contar con el equipo mínimo tal como se detalla:

N°	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Equipo completo de GPS Diferencial; con certificado de calibración vigente.	1	und
2	Estación total incluido 01 trípode, 02 bastones, 02 Porta prisma, 02 Prismas; con certificado de calibración vigente.	1	und
3	Nivel automático incluido trípode y mira	1	und
4	GPS	2	und
5	Computadora de Última Generación	2	und
6	Impresoras multifuncionales	2	und
7	Cámaras fotográficas	1	und
8	Plotter	1	und





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



59

11.4. DEL EQUIPO PROFESIONAL

Los profesionales que conformen el equipo del consultor, deberán tener conocimiento y experiencia acreditada según su especialidad a fin de garantizar la calidad del proyecto, siendo como mínimo los siguientes profesionales:

a) RECURSOS HUMANOS MINIMOS REQUERIDOS

N°	Cantidad	Profesión	Función	Requisitos mínimos
1	1	Ingeniero Civil colegiado	Jefe de Proyecto/ Coordinador de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificar y programar la formulación del expediente técnico.</li> <li>✓ Previa coordinación con la Municipalidad, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto.</li> <li>✓ Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.</li> <li>✓ Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la Unidad Ejecutora dentro de las plazas establecidas.</li> <li>✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.</li> <li>✓ Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto.</li> </ul>
2	1	Economista y/o Ingeniero Económico colegiado	Especialista en Estudio de Demanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el Estudio de Demanda, teniendo en cuenta la RVM N° 208-2019-MINEDU y la estructura planteada en el presente, y la ficha de revisión de PRONIED.</li> </ul>
3	1	Ingeniero Civil y/o Ing geólogo colegiado	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar el estudio de mecánica de suelos.</li> <li>✓ Desarrollar el estudio de canteras y escombreras.</li> <li>✓ Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio</li> <li>✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.</li> </ul>
4	1	Ingeniero Civil y/o afines	Especialista en Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, debidamente acreditado por CENEPRED</li> </ul>
5	1	Arquitecto colegiado.	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional encargado del planteamiento arquitectónico según los "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria. Aprobado mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°084-2019-MINEDU.</li> </ul>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



				Y Norma técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial. Aprobado mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°104-2019-MINEDU.
6	1	Ingeniero Civil colegiado	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diseño estructural de los componentes de acuerdo a las características topográficas, físicas y mecánicas del terreno seleccionado y normas vigentes.</li> <li>✓ Encargado de desarrollar el proyecto de Demolición</li> </ul>
7	1	Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista colegiado.	Especialista Electromecánico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá evaluar el equipamiento electromecánico existente.</li> <li>✓ Desarrollar el Estudio de Alimentación Eléctrica</li> <li>✓ Determinar la Alimentación Eléctrica para todas las estructuras existentes</li> <li>✓ Solicitar factibilidad y punto de alimentación de suministro eléctrico ante la Empresa Eléctrica para aquellas estaciones que aún no cuenten.</li> <li>✓ Otras; labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.</li> </ul>
8	1	Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario colegiado	Especialista Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diseño de las Redes de Distribución Matrices y Secundarias de Agua Potable (Diámetro, clase, material, entre otros).</li> <li>✓ Diseño de las redes secundarias, colectores de aguas residuales y estaciones de Bombeo de Agua Residuales (en caso fuesen necesarias).</li> <li>✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarios para el proyecto.</li> </ul>
9	1	Ingeniero Civil y/o afines	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encargado de costos, presupuesto, programa de ejecución de obra Pert-CPM, diagrama Gantt, Cronograma de avance de obra Valorizado y Cronograma de adquisición de materiales</li> </ul>

b) REQUISITOS DE RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS

Ítem	PERSONAL PROFESIONAL
1	<p><b>Jefe del Proyecto / coordinador de proyecto</b> Ingeniero Civil Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (04) tres años como Consultor y/o Jefe de Proyectos, en consultoría de obras similares. Contados a partir de la colegiatura</p>
2	<p><b>Especialista en Estudio de demanda:</b> Arquitecto Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (02) dos años en Especialista en estudio de demanda, en consultoría de obras similares. Contados a partir de la Colegiatura</p>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



57

3	<b>Especialista en Mecánica de suelos y geotecnia:</b> Ing. Civil Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (02) dos años como <i>Especialista en Mecánica de suelos y Geotecnia</i> , en consultoría de obras similares. Contados a partir de la colegiatura
4	<b>Especialista en Evaluación de riesgos ante desastres</b> Ing. Civil Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (01) dos años como <i>Especialista en Evaluación de riesgos</i> , en consultoría de obras similares. Contados a partir de la colegiatura
5	<b>Especialista en Arquitectura:</b> Arquitecto titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (02) dos años como <i>Especialista en Arquitectura y/o diseño arquitectónico</i> , en consultoría de obras similares. Contados a partir de la colegiatura
6	<b>Especialista en Estructuras:</b> Ing. Civil Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (02) dos años como <i>Especialista en Estructuras y/o Diseño y Cálculo</i>
7	<b>Especialista Electromecánico:</b> Ingeniero En Instalaciones Eléctricas Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (02) dos años como <i>Especialista en Instalaciones Eléctricas</i> , en consultoría de obras similares.
8	<b>Especialista Sanitario:</b> Ingeniero Sanitario y/o Civil Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (02) dos años como <i>Especialista en Instalaciones Sanitarias</i> , en consultoría de obras similares.
9	<b>Especialista en Costos, presupuesto y programación</b> Ing. Civil Titulado y Colegiado. Experiencia mínima de (01) dos años como <i>Especialista en Costos y Presupuesto</i> , en consultoría de obras similares. Contados a partir de la colegiatura

c) REQUISITOS DE CAPACITACION DEL PERSONAL PROFESIONAL

Ítem	PERSONAL PROFESIONAL
1	<b>Jefe del Proyecto / coordinador de proyecto</b> <b>Capacitación:</b> Con estudios de maestría y/o diplomados en Gestión de proyectos o Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, con 80 horas como mínimo.
2	<b>Especialista en Estudio de demanda:</b> <b>Capacitación:</b> Contar con estudios y/o diplomados y/o Especialización y/o Capacitaciones
3	<b>Especialista en Mecánica de suelos y geotecnia:</b> <b>Capacitación:</b> Contar con estudios de maestría y/o diplomados y/o Especialización y/o Capacitaciones en estudio de mecánica de suelo y/o ingeniería geotecnia aplicada a la ingeniería civil, con 80 horas como mínimo.
4	<b>Especialista en Evaluación de riesgos ante desastres</b> <b>Capacitación:</b> Contar con acreditado por CENEPRED con estudios de maestría y/o diplomados y/o Especialización y/o Capacitaciones en estudios de estimación de riesgo y/o evaluación de riesgos, con 80 horas como mínimo
5	<b>Especialista en Arquitectura:</b> <b>Capacitación:</b> Contar con estudios y/o diplomados y/o Especialización y/o Capacitaciones en Autocad
6	<b>Especialista en Estructuras:</b> <b>Capacitación:</b> Contar con estudios de especialización en Estructuras, con 80 horas como mínimo
7	<b>Especialista Electromecánico:</b> <b>Capacitación:</b>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



	Contar con estudios y/o diplomados y/o Especialización y/o Capacitaciones en estudios de instalaciones Eléctricas . con 80 horas como mínimo.
8	<b>Especialista Sanitario:</b> <b>Capacitación:</b> Contar con estudios y/o diplomados y/o Especialización y/o Capacitaciones en estudios de instalaciones Sanitarias. con 80 horas como mínimo
9	<b>Especialista en Costos, presupuesto y programación</b> <b>Capacitación:</b> Contar con estudios de especialización en Costos y Presupuestos y afines, con 80 horas como mínimo

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**12. ALCANCES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**12.1. IMPLICANCIAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional, en caso de obtener la Buena Pro.

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

**13. ALCANCE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

La municipalidad distrital de San Pablo de Pillao podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

Para la preparación de su Propuesta, el Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao ponga a su disposición. Asimismo, deberá consignar el resultado de visitar la zona del Proyecto.

**Condiciones Generales para el desarrollo del Estudio:**

Para el inicio del plazo contractual se computa desde la fecha que se otorgue los siguientes requisitos

- Firma del contrato
- Entrega del terreno por parte de la Entidad
- Entrega del Perfil Viable





55

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- Designación del evaluador o monitor por parte de la Entidad
  - Coordinador del Proyecto por parte del Consultor
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño de estructuras, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para costos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

#### 14. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:

El Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:

##### 14.1. Elaboración del Expediente Técnico

- i. Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Perfil, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- ii. Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la Elaboración del Expediente Técnico.
- iii. Levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- iv. Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc.
- v. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- vi. Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- vii. Elaboración del proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y otras que sean necesarias.
- viii. Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, capacitación y otras que sean necesarias.
- ix. Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental o DIA, para la obtención de la Certificación Ambiental, otorgada por el Ministerio de Vivienda.
- x. Tramitar ante el Ministerio de Vivienda la Certificación Ambiental del Proyecto, hasta su obtención.
- xi. Elaboración de Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y otras que sean necesarias.
- xii. Elaboración de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra.
- xiii. Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- xiv. Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra.
- xv. Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas; y Memorias descriptivas de equipamiento.
- xvi. Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- xvii. Tramitar ante la Municipalidad competente los certificados de Parámetros Urbanos, y Certificado de Alineamiento.
- xviii. Tramitar y obtener la conformidad del órgano municipal competente, del Proyecto, hasta obtener la Licencia de Construcción ante el municipio







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



competente. (Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales responsables)

- xix. El Expediente Técnico debe ser desarrollado en base a las Metas del proyecto detalladas en el Proyecto de Inversión Viable, que forman parte de los presentes Términos de Referencia.
- xx. Realizar el Informe de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra de acuerdo a la directiva N° 012-2017-OSCE/CD
- xxi. Realizar el Informe de Vulnerabilidad del terreno con el Entorno.
- xxii. Coordinar con el área académica de la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao al respecto de la bibliografía, equipamiento y mobiliario que se deberá adquirir.

**15. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD**

La Entidad suministrará a El Consultor, una copia simple de los siguientes documentos:

- i. Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública materia de los presentes Términos de Referencia.
- ii. ii. Ficha Registral de Terreno a intervenir.
- iii. iii. Credenciales a El Consultor para los fines de coordinación con otras entidades estatales o privadas.

**16. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Elaboración del Expediente Técnico, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia y no podrá sub contratar a terceros para su ejecución del proyecto.
- b. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- c. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- d. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- e. Elaborar el Expediente Técnico, respetando las metas del proyecto detalladas en el Estudio de Pre Inversión existente, considerando que dicho perfil es referencial y no determinante para la propuesta final de Expediente Técnico presentado por El Consultor.
- f. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio de Mecánica de Suelos.
- g. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del expediente técnico.
- h. El Consultor es responsable de complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, estudio de impacto ambiental) y de las áreas involucradas para la obtención de un expediente técnico integral.
- i. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la Elaboración del Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- j. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- k. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico.
- l. De ser necesario, El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo de funcionarios que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- m. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los mencionados en el presente documento.
- n. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime a El Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- o. El Consultor es responsable por la precisión de los Metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los Metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los Metrados reales.
- p. Los asuntos que impliquen modificación y/o ampliación de las especificaciones técnicas o cláusulas contractuales, deberán estar debidamente sustentados y contar con la aprobación de la Supervisión para que sean evaluados por La Entidad y resueltos por la dependencia e instancia competente, de acuerdo a las cláusulas del contrato.
- q. El Consultor está en la obligación de respetar el Plan de Desarrollo Institucional de la la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao, así como cumplir cualquier directiva emitida por La Entidad que regule la ejecución de obras por esta institución.
- r. El Consultor deberá sustentar ante La Entidad la Programación Arquitectónica y Anteproyecto Arquitectónico, el cual deberá ser aprobado mediante acta.
- s. El Consultor deberá presentar 08 actas en total, 01 acta por cada entregable, 01 de la aprobación de la programación arquitectónica y 01 de la aprobación del anteproyecto arquitectónico.

17. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE:

17.1. ORGANIZACIÓN:

Arquitectónica (Sustentación de Programación Arquitectónica)

Nº	ENTREGAS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	Plan de Trabajo y Cronograma	15 d.c.
2	Presentación de los estudios básico, anteproyecto de arquitectura	45 d.c.
3	Presentación de las especialidades de arquitectura, estructuras, inst. eléctricas, electromecánicas	45 d.c.
4	Presentación de los costos, presupuestos y programación	45 d.c.
5	A la aprobación del programa nacional de infraestructura educativa de todo el expediente técnico (APLICATIVO ASITEC)	90 d.c.
Sub Total		240 d.c.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Nota:

- o La Entidad y El Consultor deberán suscribir las actas de cada entregable 05 días después del cumplimiento del plazo, de encontrarse observado, este deberá subsanar las observaciones en el siguiente entregable, en caso de no subsanación corresponderá penalidades de acuerdo a lo establecido en la sección correspondiente.
- o Una vez aprobado el Expediente Técnico por parte del evaluador responsable que designe la entidad, El Consultor deberá entregar 02 juegos originales adicionales del expediente técnico.

**17.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL AL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El personal profesional requerido para la prestación de la Elaboración del Expediente Técnico debe cumplir lo siguiente:

**01 JEFE DEL PROYECTO**

- Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la Elaboración del Expediente Técnico.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustentan.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Participará en la elaboración del Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico descritos en el Volumen I del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- Participará en la elaboración del Informe de Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos descritos en el Volumen III del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- Participará en la elaboración del Registro Fotográfico descritos en el Volumen III del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica.
- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes en la Municipalidad, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica.
- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.

**02 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA**

- Elaboración del expediente técnico, hasta la elaboración del Proyecto Definitivo de Arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Programación arquitectónica, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Arquitectura: Elevaciones cortes,





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



secciones y detalles) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los Términos de Referencia.

- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico general.

#### 03 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Elaboración del Proyecto Definitivo de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Estructuras)
- Participará en la elaboración del Informe de Evaluación de Riesgos descritos en el Volumen III del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- Será responsabilidad del especialista estructural, efectuar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E los planos deberán contener información detallada y completa de las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obra nueva, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad mínimo el sistema estructural sísmo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna de ser el caso, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E-050 Suelos y Cimentaciones, debiendo definir la alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, asentamiento diferencial de los módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará la ubicación de canteras (agregados y fuentes de agua), el tratamiento que se deberá dar a la módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará la ubicación de canteras (agregados y fuentes de agua), consignar en planos resumen de las condiciones de cimentación, sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación estructural, asimismo considerar partidas de seguridad norma G-050 Seguridad durante la construcción, calzar muros adyacentes de ser el caso, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando el proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.

#### 04 ESPECIALISTA EN PROGRAMACION, METRADOS Y COSTOS

- Elaboración de presupuestos, análisis de costos Análisis de costos Unitarios, presupuesto analítico.
- Estimar costos de inversión para cada alternativa sobre la base de los requerimientos necesarios.
- Elaboración de presupuestos, cronogramas de obra y otros, con herramientas S-10 y Ms Project, AutoCAD (a Nivel de obtención de información de planos).
- Consolidación integral de la propuesta económica de los demás profesionales en S-10.
- Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**05 ESPECIALISTA EN ESTUDIOS MECANICA DE SUELOS**

- Elaboración de estudio de mecánica de suelos se realizará de acuerdo con la NORMA TÉCNICA de edificaciones E.050 "suelos y cimentaciones". Deberá cumplirse con todo lo especificado en el estudio de suelo y en el Reglamento Nacional de Construcción.
- Deberá realizar memoria descriptiva, planos de calicatas, estratigrafía del suelo, ensayos de laboratorio, panel fotográfico y otros documentos.
- Firmar y sellar los documentos correspondientes a su especialidad.

**06 ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRAFICO**

- El Consultor realizará su propio estudio, pero verificará y/o complementará la planimetría existente (planos del Perfil de Pre-inversión) donde se presenta el trazado general y las recomendaciones del Estudio Definitivo; debiendo tener en cuenta lo siguiente:

El levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Equipo Topográfico Digital y referenciado mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:

Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.

Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM referidas al sistema IGN, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados con bloques de concreto (hitos), protegidos y referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos; precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM), que permitan el replanteo del proyecto.

El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto, el cual servirá para el control horizontal.

El levantamiento de detalles se ejecutará con estación total digital, serán ejecutados empleando el sistema en tiempo real, para evitar las dificultades del tránsito.

Trazo de las líneas proyectadas y existentes, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro. Se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, buzones de teléfonos y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables.

Replanteo y verificación de todas las redes existentes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas y canalizaciones, en el campo y confrontar la información proporcionada por las Empresas de Servicios. Se indicará en los planos toda información superficial relevante: instalaciones de servicios públicos ó privados y otros.

Cartografía base urbana, empleada en la elaboración del estudio al nivel de manzana, con información de habilitaciones urbanas, incluyendo las futuras ampliaciones representado como polígonos.

Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG al área de estudios de la Entidad en un CD.

Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando dentro de los Planos presentados en el Expediente Técnico el Plano Topográfico que consigne todos los datos el cual será aprobado por la Supervisión del Estudio.





49

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)

Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84)

Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS

#### 07 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores y de fuerza de la institución educativa y de los módulos que la conforman; debiendo, para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar ante la ocurrencia de fenómenos naturales, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del expediente Técnico.

#### 08 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el presente Término de Referencia.
- Será responsabilidad del especialista sanitario, determinar el adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas "conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores, zanjas filtrantes, etc.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.

#### 09 ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGO

- Realizar la Elaboración del Estudio de Evaluación de Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales en el lugar donde se formulará dicho proyecto







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- Dicho Estudio elaborado por el especialista contendrá lo siguientes:
  - Aspectos Generales
  - Identificación de la zona de Estudio
  - Análisis y Evaluación de Peligrosidad
  - Análisis de Vulnerabilidad.
  - Calculo del Riesgo
  - Conclusiones y Recomendaciones
  - Anexos (Mapa de Ubicación y Localización, de Elevaciones del Terreno, de Pendientes, Geológico, de Lluvias Intensas, de Susceptibilidad a Movimiento de Masa, de Elementos Expuestos, de peligro, de Vulnerabilidad y de Riesgo.

**10 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

- Elaboración de los estudios de impacto ambiental dentro del marco legal vigente, desde la clasificación ambiental, hasta la obtención de la certificación ambiental por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- El trabajo del especialista en asuntos ambientales se desarrollará de la siguiente manera, dentro de los 90 días de elaboración del expediente, deberá coordinar con los demás especialistas acerca de la mitigación ambiental y todo lo relacionado al medio ambiente, deberá presentar un estudio de acuerdo al Volumen III del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- El especialista deberá tramitarla y hasta su aprobación de la certificación ambiental ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, esto dentro del marco legal correspondiente.

**18. INFORMES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará en Seis (06) Informes de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

**18.1 PRIMER INFORME**

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios definitivos y el expediente técnico.

**18.2 SEGUNDO INFORME**

Se presentará los estudios básicos y el planteamiento arquitectónico en el marco de la DIRECTIVA N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED y los lineamientos del Minedu.

**18.3 TERCER INFORME**

Se presentará las ESPECIALIDADES de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas. El plazo para el presente entregable se computará a partir de la aprobación del segundo entregable.

**18.4 CUARTO INFORME**

Se presentará costos, presupuestos y programación. El plazo para el presente entregable se computará a partir de la aprobación del tercer entregable.

**Una vez aprobado el cuarto entregable, el consultor, previo a su solicitud de pago en un plazo máximo de 05 días posteriores a la aprobación del ultimo entregable, deberá remitir**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



47

a la Entidad EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL, el cual Deberá de consolidar según RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.

18.5 QUINTO INFORME

Será EL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO a la aprobación por el Programa Nacional De Infraestructura Educativa – PRONIED a través del aplicativo ASITEC.

19. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Durante el proceso de formulación del estudio, El Consultor efectuará dos (02) entregables oficiales y obligatorias, que corresponderá a los Informes que se define en el presente Términos de Referencia.

19.1 OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

La presentación de los informes descritos en el Numeral 14 de los presentes Términos de Referencia será de acuerdo a un cronograma establecido, lo cual el control deberá presentar para la firma del contrato.

Cuadro de Plazos para entregas del proyecto por el Consultor

Nº	ENTREGAS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	Plan de Trabajo y Cronograma	15 d.c.
2	Presentación de los estudios básico, anteproyecto de arquitectura	45 d.c.
3	Presentación de las especialidades de arquitectura, estructuras, inst. eléctricas, electromecánicas	45 d.c.
4	Presentación de los costos, presupuestos y programación	45 d.c.
5	A la aprobación del programa nacional de infraestructura educativa de todo el expediente técnico (APLICATIVO ASITEC)	90 d.c.
Sub Total		240 d.c.

NOTA: los plazos para los entregables se computan a la presentación del entregable de modo físico a la entidad y/o de modo digital a la plataforma ASITEC y para el siguiente entregable el plazo comienza a partir de la aprobación por parte de la Entidad del entregable precedente.

19.2 ELABORACIÓN Y PROBABIÓN:

PRIMER ENTREGABLE

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios definitivos y el expediente técnico, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada del perfil viable en el año 2018.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos y metas
- b) Pequeña Memoria descriptiva
- c) Actividades a realizar
- d) Metodología de elaboración del estudio
- e) Cronograma de Actividades
- f) Conclusiones y Recomendaciones
- g) Anexos

**SEGUNDO ENTREGABLE**

Se presentará los estudios básicos y el planteamiento arquitectónico en el marco de la DIRECTIVA N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED y los lineamientos del Minedu (RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°084-2019-MINEDU y mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°104-2019-MINEDU) el cual deberá ser aprobado por la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

**- Estudio de Demanda:**

Memoria descriptiva del Análisis de la Demanda, deberá contener la siguiente estructura:

- 1) Antecedentes,
- 2) Marco Normativo,
- 3) Horizonte de evaluación,
- 4) Área de influencia del proyecto,
- 5) Análisis de la demanda
  - Población de referencia
  - Población demandante potencial
  - Población demandante efectiva - "sin proyecto" y "con proyecto",
- 6) Análisis de la oferta
- 7) Determinación de la brecha
- 8) Conclusiones

*En el ítem Antecedentes, deberá incluir los principales hitos del proyecto: fecha de registro en el Banco de Inversiones del MEF, fecha declaratoria de viabilidad, fecha de la última actualización de los registros en la Fase de Ejecución del proyecto (indicar el monto de inversión, componentes y acciones que involucra según este último registro).*

*En el ítem Horizonte de evaluación, debe precisarse que la fase de inversión abarca en la ejecución los años 2022 al 2023 y de funcionamiento del 2024 al 2033.*

*En el ítem Área de Influencia del proyecto, debe presentar el análisis gráfico del ámbito identificado, teniendo en cuenta el radio normativo (RV N° 208-2019-MINEDU). Asimismo, debe presentar un cuadro de procedencia de alumnas, donde se aprecie la distancia (km), medio y tiempo de desplazamiento (minutos) desde las localidades consideradas hacia la institución educativa. En el caso que las localidades consideradas sobrepasen la distancia de 1.5 y 3.0 km, deberá adjuntar un documento de procedencia de alumnos, suscrito por el (la) director (a) de la institución educativa.*

*En el ítem conclusiones, se sugiere incluir la distribución de los alumnos por grados y niveles, según la brecha al final de horizonte de evaluación (2033).*

- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Anexos.

Adjuntar la información correspondiente, presentando (adjuntando) las nóminas de matrícula y las actas consolidadas de evaluación integral completas, de ambos niveles, correspondiente al periodo 2017-2021.

Adjuntar la información utilizada, en especial aquella para definir las tasas de crecimiento para las proyecciones, como de la Dirección Regional de Salud (DIRESA), que contenga







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



45

información de la población por grupos de edades según sus establecimientos de salud, de un periodo posterior al último censo (2017).

- **Estudio Topográfico:**

Informe topográfico.

Planimetría general.

Anexos

(El estudio deberá con todas las exigencias del marco normativo del sector: directiva N°011-2019 MINEDU/VMGI-PRONIED y las indicaciones establecidas por la directiva N°01-2008-SNCP/CNC. norma técnica a 040, norma GE 020, resolución de secretaría general n°239-2018-MINEDU y NTIE 001-2017)

- **Proyecto de Demolición:**

Memoria descriptiva

Informe técnico de sustento

Planimetría general

Anexos

(El estudio deberá con todas las exigencias del marco normativo del sector)

- **Estudio de Mecánica de Suelos:**

Memoria descriptiva

Memoria de cálculo

Planimetría general

Anexos

(El estudio deberá con todas las exigencias del marco normativo del sector)

- **Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales:**

Informe de evaluación de riesgos.

Anexos

(El estudio deberá con todas las exigencias del marco normativo del sector)

- **Anteproyecto de Arquitectura:**

Se presentará el plano del planteamiento arquitectónico el cual deberá ser de acuerdo a la Norma técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria. Aprobado mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°084-2019-MINEDU.

**TERCER ENTREGABLE**

El plazo para el presente entregable se computará a partir de la aprobación del tercer entregable.

- **Arquitectura, Evacuación y Señalización:**

Plano de ubicación y localización.

Memoria descriptiva de arquitectura.

Planimetría de plantas.

Planimetría de cortes y elevaciones.

Planimetría de detalle.

Cuadro de acabados de arquitectura.

Especificaciones técnicas de arquitectura.

Hoja resumen de metrados de arquitectura.

Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).

Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.

Planimetría de evacuación y señalización.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.  
Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.  
Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).  
Plan de contingencia  
Certificado de Parámetros Urbanísticos\*.  
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (de corresponder).  
Anexos  
- **Estructuras:**  
Memoria descriptiva de estructuras.  
Memoria de cálculo de estructuras.  
Planimetría general.  
Planimetría de detalle.  
Especificaciones técnicas de estructuras.  
Hoja resumen de metrados de estructuras.  
Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)  
Anexos  
- **Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas:**  
Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Planimetría general.  
Planimetría de detalle.  
Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).  
Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas  
Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas  
Planimetría general\*.  
Planimetría de detalle\*.  
Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas  
Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas  
Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)  
Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder)  
Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de corresponder)  
Planimetría general (de corresponder)  
Planimetría de detalle (de corresponder)  
Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de corresponder)  
Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (de corresponder)  
Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (de corresponder)  
Anexos (de corresponder)  
- **Instalaciones Sanitarias:**  
Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.  
Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.  
Planimetría general.  
Planimetría de detalle.  
Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.  
Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.  
Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem).  
Anexos\*.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**CUARTO ENTREGABLE**

El plazo para el presente entregable se computará a partir de la aprobación del tercer entregable

**- Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.**

Hoja de consolidado.

Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.

Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.

Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.

Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas

Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas (de corresponder)

Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.

Cuadro de análisis de costos indirectos.

Resumen de cotización de arquitectura.

Resumen de cotización de evacuación y señalización.

Resumen de cotización de estructuras.

Resumen de cotización de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

Resumen de cotización de instalaciones electromecánicas (de corresponder)

Resumen de cotización de instalaciones sanitarias.

Relación de materiales e insumos de arquitectura.

Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.

Relación de materiales e insumos de estructuras.

Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas\*.

Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas (de corresponder)

Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.

Presupuesto desagregado de arquitectura.

Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.

Presupuesto desagregado de estructuras.

Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas\*.

Presupuesto desagregado de instalaciones de gas (de corresponder)

Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.

Presupuesto desagregado de gastos generales.

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas\*.

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas (de corresponder)

Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.

Hoja resumen de presupuesto.

Cronograma de avance de obra (Gantt).

Cronograma valorizado.

Curva S

Cronograma de desembolso.

Anexos\*.

**- SANEAMIENTO DE TERRENOS**

Copia literal del terreno o documento similar debidamente inscrito en SUNARP a nombre del Ministerio de Educación \* (Formato jpeg,png,xlsx,docx,pdf,xls,doc para cargar a la plataforma ASITEC).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- **FACTIBILIDAD DE SERVICIOS**

Factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) y/o los documentos probatorios de los servicios\* (formato jpeg,png,xlsx,docx,pdf,xls,doc para cargar a la plataforma ASITEC).

- Luz.
- Agua y Alcantarillado.
- Telefonía.
- Internet.

El consultor presentara el Informe de Consistencia o verificación de viabilidad según corresponda

Una vez aprobado el cuarto entregable, el consultor, previo a su solicitud de pago en un plazo máximo de 05 días posteriores a la aprobación del último entregable, deberá remitir a la Entidad EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL, el cual Deberá de consolidar según RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED debiendo queda de la siguiente manera:

**ETAPA 1: Revisión de Estudios Básicos**

**Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda.-**

Memoria descriptiva.

Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.

Anexos.

**Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico.-**

Informe topográfico.

Planimetría general.

Anexos\*.

**Sub Etapa 1.3: Proyecto de Demolición.-**

Memoria descriptiva\*.

Informe técnico de sustento\*.

Planimetría general\*.

Anexos\*.

**Sub Etapa 1.4: Estudio de Mecánica de Suelos.-**

Memoria descriptiva

Memoria de cálculo

Planimetría general

Anexos\*

**Sub Etapa 1.5: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.-**

Informe de evaluación de riesgos.

Anexos\*.

**Sub Etapa 1.6: Anteproyecto de Arquitectura.-**

Esta información es la misma que se consigna en la Sub Etapa 2.1

**ETAPA 2: Revisión de Especialidades**

**Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización.-**

Plano de ubicación y localización.

Memoria descriptiva de arquitectura.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



41

Planimetría de plantas.  
Planimetría de cortes y elevaciones.  
Planimetría de detalle.  
Cuadro de acabados de arquitectura.  
Especificaciones técnicas de arquitectura.  
Hoja resumen de metrados de arquitectura.  
Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).

Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.  
Planimetría de evacuación y señalización.  
Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.  
Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.  
Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).

Plan de contingencia  
Certificado de Parámetros Urbanísticos\*.  
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (de corresponder).  
Anexos\*

**Sub Etapa 2.2: Estructuras. -**

Memoria descriptiva de estructuras.  
Memoria de cálculo de estructuras.  
Planimetría general.  
Planimetría de detalle.  
Especificaciones técnicas de estructuras.  
Hoja resumen de metrados de estructuras.  
Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)  
Anexos\*

**Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.-**

Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Planimetría general.  
Planimetría de detalle.  
Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).

Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas\*.  
Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas\*.  
Planimetría general\*.  
Planimetría de detalle\*.  
Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas\*.  
Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas\*.  
Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)\*.

Memoria descriptiva de instalaciones de gas\*.  
Memoria de cálculo de instalaciones de gas\*.  
Planimetría general\*.  
Planimetría de detalle\*.  
Especificaciones técnicas de instalaciones de gas\*.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas\*.  
Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) \*.  
Anexos\*

**Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias. -**

Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.  
Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.  
Planimetría general.  
Planimetría de detalle.  
Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.  
Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.  
Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem).  
Anexos\*.

**ETAPA 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.**

Hoja de consolidado.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas\*.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas\*.  
Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.  
Cuadro de análisis de costos indirectos.  
Resumen de cotización de arquitectura.  
Resumen de cotización de evacuación y señalización.  
Resumen de cotización de estructuras.  
Resumen de cotización de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

Resumen de cotización de instalaciones electromecánicas\*.  
Resumen de cotización de instalaciones sanitarias.  
Relación de materiales e insumos de arquitectura.  
Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.  
Relación de materiales e insumos de estructuras.

Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas\*.  
Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas\*.  
Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.

Presupuesto desagregado de arquitectura.  
Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.  
Presupuesto desagregado de estructuras.  
Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas\*.  
Presupuesto desagregado de instalaciones de gas\*.  
Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.  
Presupuesto desagregado de gastos generales.  
Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.  
Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.  
Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.  
Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas\*.  
Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas\*.  
Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.  
Hoja resumen de presupuesto.  
Cronograma de avance de obra (Gantt).  
Cronograma valorizado.  
Curva S  
Cronograma de desembolso.  
Anexos\*.

#### Formato N° 08-A actualizado\*\*

#### Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado\*\*

##### NOTA:

\* Estos documentos no son obligatorios en la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos, en tanto el proyecto no requiera el desarrollo de dichos estudios, especialidades u otra documentación que no sea aplicable.

\*\* Estos documentos no son obligatorios, posterior a la aplicación de la Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación (FRG N° 03) de la fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y como requisito para la culminación de la asistencia técnica.

#### b) SANEAMIENTO DE TERRENOS

Copia literal del terreno o documento similar debidamente inscrito en SUNARP a nombre del Ministerio de Educación \* (Formato jpeg,png,xlsx,docx,pdf,xls,doc para cargar a la plataforma ASITEC).

#### a) FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

Factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) y/o los documentos probatorios de los servicios\* (formato jpeg,png,xlsx,docx,pdf,xls,doc para cargar a la plataforma ASITEC).

- Luz.
- Agua y Alcantarillado.
- Telefonía.
- Internet.

#### QUINTO ENTREGABLE

Será EL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO a la aprobación por el Programa Nacional De Infraestructura Educativa – PRONIED a través del aplicativo ASITEC.

#### 19.3 CONFORMIDAD Y APROBACIÓN

a. La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada una de los Informes, procederá a otorgar la Conformidad de la elaboración del Expediente Técnico, en actas respectivas una por cada informe entregable. En total deberá existir 08 actas, 05 de los entregables, 01 aprobación de programación arquitectónica, 01 de aprobación de anteproyecto arquitectónico. La conformidad de cada entregable previo informe del evaluador o supervisor estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

#### 20. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

a. El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b. La Entidad rechazará, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la Elaboración del Expediente Técnico; toda aquella documentación técnica que elabore El Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
  - c. Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional y local; y que sea aplicable a la Elaboración del Expediente Técnico. Esta exigencia también se extiende a toda reglamentación o directiva institucional que esté aprobado y vigente por La Entidad, a la firma del contrato. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Consultor.
  - d. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
  - e. Las ampliaciones de plazo del Contrato estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).
  - f. La responsabilidad de consultor una vez aprobada el expediente técnico se constituye por un tiempo de 03 años, en la cual está obligado a responder consultas y observaciones durante la ejecución, esto bajo responsabilidad.

**21. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR**

La documentación técnica que elaborará y presentará El Consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Consultor:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.

**Aplicable al diseño arquitectónico.**

- Norma Técnica de Edificación U.190 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad" (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04).
- Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de la Municipalidad correspondiente.
- Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04).
- Norma técnica de arquitectura dl RNE.

**Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.**

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.020: Cargas. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.





43

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- Norma Técnica Nacional de Edificación E.030: Diseño Sismo Resistente. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería. Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.102: Diseño y Construcción con Madera.

#### Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary (ACI-318RM) en su última versión.
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01)
- Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construction (AISC) última versión.
- American Society for Testing Materials – ASTM.
- American Welding Society – AWS.
- Código Nacional de Electricidad.
- R.M. N° 175-2008-MEM/DM, del 11.04.08. Modificaciones al Código Nacional de Electricidad Utilización.
- Código Nacional de Electricidad – Suministros 2011, aprobado con RM N°214-2011-MEM/DM.
- Resolución Ministerial N° 496-2009-EM/DM Aprueban Plan Referencial del Uso Eficiente de la energía 2009 – 2018.
- Norma IEC- 61000-5-2, que establece interconexión de sistemas de puesta a tierra en baja tensión.
- Normas Técnicas Peruana vigentes: NTP IEC 60598-2-22 (Luces de emergencia), NTP 370.252.2010 (Conductores eléctricos), NTP IEC 60884-1:2007 (Tomacorrientes y enchufes).
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF - Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública

#### Aplicable a la obtención de Permisos, Licencias y Certificaciones de algunos órganos reguladores

- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Resolución Jefatural N°440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"
- Requerimientos de INDECI y CGBVP
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 29090.
- Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**Aplicable al metraje a efectuar.**

- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (D.S. Nro. 013-79-VC).
- Resolución 0834-2012-ANR
- Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (D.S. Nro. 028-79-VC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Resoluciones y Directivas vigentes sobre la estructura del Pie de Presupuesto para Proyectos u Obras.

**Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.**

- El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOP; según corresponda.

**Aplicable al medio ambiente.**

- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446

**22. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos, se constituyen para El Consultor en obligación esencial, siendo requisito de primer orden en las entregas parciales, o en la entrega final, estando establecidos los formatos de presentación en el Anexo N° 06.

**23. COMPUTO DE PLAZOS:**

**23.1 GENERALIDADES:**

- a. Según lo indicado en el Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio consultoría de obra se computan en días naturales, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.
- b. Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución, se gestionan según lo indicado en el Reglamento.
- c. El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede aprobado el expediente técnico con acto resolutivo y cancelado el servicio.
- d. La entrega de la información que deberá proveer La Entidad, que se lista en el Numeral 11° de este documento, se efectuará como máximo al día siguiente de la suscripción del Contrato.
- e. El Acta de Reconocimiento del Terreno donde se construirá la obra deberá suscribirse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el expediente técnico materia del contrato. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y un representante de la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**23.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico se computará según el numeral 14 del presente TDR.

**24. SUBCONTRATACIÓN**

Al amparo de lo previsto en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Artículo 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

El CONSULTOR, no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

**25. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad Ejecutora de Inversiones en materia de seguridad de la Información.

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

**26. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

**27. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Mecanismos de coordinación**

El consultor del servicio de consultoría coordinará directamente con el Inspector del expediente técnico o la que haga sus veces designado por la Unidad Ejecutora de Inversiones mediante Memorándum.

**Mecanismos de Supervisión**

El consultor estará sujeto a la evaluación permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que contrata o designa la Entidad.

La supervisión (Inspector y Evaluadores) verificará que:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión citada.
- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio de consultoría el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

**28. DEL ADELANTO DIRECTO**

En atención a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N.° 344-2018-EF

Artículo 148. Tipos de garantía Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior

- 156.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, además, prevén el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo.
- 156.2. Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entrega la garantía acompañada del comprobante de pago.
- 156.3. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización
- parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

**28. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO:**

La conformidad del servicio lo dará la Gerencia de Infraestructura, previo informe de la Sub Gerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos.

FORMA DE PAGO	
1er PAGO	5 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 1 (Plan de Trabajo) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local mediante el Primer Informe
2do PAGO	15 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 2 (estudios básicos y anteproyecto de arquitectura) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbanístico mediante el Segundo Informe.
3er PAGO	15 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 3 (Especialidades) por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local mediante el Tercer Informe.
4to PAGO	15 % del monto contractual, a la conformidad de la Entidad previa aprobación del PRODUCTO 4 (Costos y Presupuestos) por parte de la Gerencia de Infraestructura y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



	Desarrollo Local mediante el Cuarto Informe y mediante acto resolutivo de la aprobación del expediente técnico.
Sto PAGO	50 % del monto contractual, a la presentación del expediente técnico CULMINADO y aprobado por PRONIED (aplicativo ASITEC), también con la entrega del expediente físico con la firma de todos los profesionales que conforman el equipo técnico formulador, y previo informe de conformidad por parte de la Gerencia de Infraestructura.

29. FORMULA DE REAJUSTE:

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN, emitido por el OSCE cuyo asunto es "Formula de reajuste en servicios", concluye lo siguiente *"Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de índice de precios al consumidor"*. Por consiguiente, de reajuste será el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

Donde:

I : Índice general de precios al consumidor

Índice : 39

Factor : 1

Monomios : 1

30. PENALIDADES

De acuerdo al RLCE Art. 162 En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del objeto del contrato, la MUNICIPALIDAD le aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, esta penalidad será deducida de los gastos a cuenta y/o del pago final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

31.1 Otras Penalidades

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establece para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente de la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación de entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia y contrato.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.
2	Por la presentación de entregables o informes sin la firma y sello de los especialistas y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantado las observaciones realizadas	0.5 UIT	Por cada ocurrencia.

**32. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la consultoría por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La responsabilidad del Consultor por vicios ocultos será de TRES (03) años, De acuerdo al artículo 40° sobre la Responsabilidad del Contratista del Decreto Legislativo N°1341 – Modifica la Ley 30225.

**33. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157° de su Reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a la Unidad Ejecutora de Inversiones, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de la Unidad Formuladora, y estarán referidas, necesariamente, a fin y objetivo del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

**34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causas de resolución de contractual por incumplimiento se precisan en el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Artículo 166° del mismo reglamento.

**35. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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





15

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



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

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

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

### 36. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato Correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

### 37. CONTROL Y REVISIÓN:

#### 37.1 CONTROL:

- a. El Contratista estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. La Entidad designará un Coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Contratista brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la Elaboración del Expediente Técnico.
- c. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Contratista. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Contratista, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Contratista: Oficina General de Infraestructura y Mantenimiento y la Unidad de Estudios y Proyectos.
- f. El Contratista deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- g. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Contratista si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- h. El Contratista deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- i. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Contratista, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 23° del presente documento. La reincidencia en esta falta, se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Contratista.
- j. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Contratista.

En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

**37.2 COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

- a. El Contratista, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador designado por la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- c. Durante el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Contratista deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao, ya sean éstos: Oficina General de Infraestructura y Mantenimiento y la Unidad de Estudios y Proyectos, o algún asesor externo convocado por La Entidad, de ser el caso.
- d. La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Contratista. En tal sentido, El Contratista no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- e. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Contratista, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f. La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Contratista información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Contratista no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- g. La Oficina General de Infraestructura y Mantenimiento, es la responsable de emitir la conformidad de cumplimiento del contrato.

**38. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- a. El Contratista y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico que elaborará para ésta, y que pueda provenir de La Entidad, de parte de la Municipalidad correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- b. El Contratista se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.
- c. El Contratista asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Contratista no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- d. El compromiso que asume El Contratista, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en lugar donde se ejecute la Obra.
- e. El Contratista asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- f. La responsabilidad está establecida en 03 años posterior a la aprobación del expediente técnico.

**39. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El plazo para la ejecución total es de (240) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se cumplan las condiciones establecidas del presente documento. No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el contratista:

- i. El tiempo de revisión por parte del Evaluador consignado por la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao.
- ii. El tiempo que demore la MDSPP, en dar conformidad al proyecto.

El Plazo de Ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico, está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para el cumplimiento del objeto del contrato.

En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose solo los plazos que tiene el contratista para la presentación del Expediente Técnico.

El Contratista podrá realizar la Elaboración del Expediente Técnico, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Contratista deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Contratista emplee todo su plazo para el desarrollo del Expediente Técnico.

Cada etapa, además, con plazos definidos para la revisión que efectuará La Entidad y para la formulación de las observaciones que ésta considere pertinentes, de ser el caso.

Asimismo, se han establecido plazos para que El Contratista efectúe las subsanaciones o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones los que no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad por mora. No obstante, los plazos que El Contratista requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; si se considerarán dentro del Plazo de Ejecución, derivando en atraso,







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa; según lo previsto en el Contrato, y en el Numeral 23° del presente documento.

40. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

- ✓ El Valor Referencial Total estimado por los servicios de formulación del Estudio Técnico debe ser evaluado a través de un estudio de mercado, en referencia a la siguiente estructura (referencial):

ESTRUCTURA DE COSTO					
ITEM	DESCRIPCIÓN	N°	TIEMPO (MESES)	HONORARIOS (SOLES)	IMPORTE (SOLES)
1	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
	JEFE DE PROYECTO/COORDINADOR DE PROYECTO	1	8	8,000.00	64,000.00
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA	1	1	4,000.00	4,000.00
	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	1	1	7,000.00	7,000.00
	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	1	1	7,000.00	7,000.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1	2	7,000.00	14,000.00
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	2	7,000.00	14,000.00
	ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO	1	2	7,000.00	14,000.00
	ESPECIALISTA SANITARIO	1	2	7,000.00	14,000.00
	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	1	1	7,000.00	7,000.00
	<b>SUBTOTAL</b>				<b>145,000.00</b>
	<b>PERSONAL TECNICO DE APOYO</b>				
	TECNICO Y/O BACH. INGENIERIA CIVIL O METRADOS Y PRESUPUESTOS	1	2	4,000.00	8,000.00
	DIBUJANTE AUTOCAD (INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA)	1	1	4,000.00	4,000.00
	ASISTENTE DE DISEÑO DE INGENIERIA (ING O BACH)	1	1	4,000.00	4,000.00
	ASISTENTE DE CAMPO (BACH. ING O TECNICO CONST. CIVIL Y/O TOPOGRAFO)	1	1	3,000.00	3,000.00
	<b>SUBTOTAL</b>				<b>19,000.00</b>
2	<b>MATERIAL TÉCNICO</b>	UND	CANT	PRECIO	IMPORTE
	FOTOCOPIAS (A4-A3)	MILLAR	5	100	500
	FOTOCOPIAS DE PLANOS Y PLOTEOS	ESTIM	1	200	150
	PAPEL BOND A4 80 GRS	MILLAR	10	20	138.6
	<b>SUBTOTAL</b>				<b>788.6</b>
3	<b>TRABAJO DE CAMPO</b>	UND	CANT	PRECIO	IMPORTE
	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	GLB	1	8,000.00	8,000.00
	TOMA DE MUESTRAS ESTUDIO DE SUELOS	GLB	1	8,000.00	8,000.00
4	<b>VIÁTICOS Y PASAJES</b>	UND	CANT	PRECIO	IMPORTE
	VIÁTICOS Y PASAJES	DIAS	6	300	1,800.00
1	COSTO POR PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO				164,000.00
2	COSTO POR MATERIALES				788.60





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



27

3	COSTO POR TRABAJO DE CAMPO	16,000.00
4	COSTO DE VIÁTICOS Y PASAJES	1,800.00
SUB TOTAL		182,588.60
GASTOS GENERALES (5)%		9,129.43
UTILIDAD (5)%		9,129.43
MONTO PRESUPUESTO BÁSICO (NO INCLUYE IGV)		200,847.46
IGV 18.00%		36,152.54
MONTO TOTAL		237,000.00





27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



ANEXO 01  
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

**VOLUMEN – I: RESUMEN EJECUTIVO.**

- a).- Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c).- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Componente y Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos, Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g).- Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes), h).- Descripción técnica del proyecto, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Fuente de Financiamiento, l).- Modalidad de Ejecución, m).- Plazo de Ejecución de Obra.
- Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:
- Análisis de consistencia entre el perfil y expediente técnico, comparación entre componentes, variación presupuestal, Metrados, tecnología, en marco del INVIERTE.PE

**VOLUMEN – II: DESARROLLO DEL PROYECTO POR COMPONENTE Y ESPECIALIDAD.**

- El desarrollo del Proyecto por Componente y Especialidad deberán ser presentados de manera independiente para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.
- Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades de cada componente, dichos componentes son:
  - Componente 01: Infraestructura.
  - Componente 02: Equipamiento.
  - Adquisición de Equipos.
  - Adquisición de Mobiliario
  - Componente 03: Capacitación.
  - Especificaciones Técnicas del Proyecto, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto Referencial y por cada una de las especialidades de cada componente.
- Cada Especificación Técnica se estructurará considerando, como mínimo, los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: Descripción de trabajos, Calidad de los materiales, Procedimiento constructivo, Sistema de control de calidad, Métodos de medición y Condiciones de pago.
- Planilla Descriptiva de Cálculo de Metrados. A cada partida específica que conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá, necesariamente, un Metrado que se genera a partir de los Planos del Proyecto (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los Metrados deben ser detallados. El Contratista deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- Presupuesto Referencial de Obra, será estructurado de la siguiente forma:
  - Componente 01: Infraestructura.
  - Componente 02: Equipamiento.
  - Adquisición de Equipos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANÍSTICO



- Adquisición de Mobiliario
  - Componente 03: Capacitación.
- Estos incluirán Cuadro Resumen. Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Presupuesto Analítico por cada una de las especialidades de cada componente.
  - Análisis de Costos Unitarios, para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida. Se presentará por cada uno de los componentes.
  - Relación de Insumos y Recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto, por componente.
  - Fórmulas Polinómicas de Reajuste Automático de Precios por componente.
  - Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.
  - Plazo de Ejecución de Obra expresado Diagrama de Red PERT-CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica) de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Red PERT-CPM, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.
  - Desagregado de Gastos Generales. Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.
  - Memoria de Cálculo Estructural.
  - Memoria de Cálculo de dotación de agua potable de consumo y agua contra incendio. Cálculo reglamentario de volumen de cisterna y tanque elevado. Cálculo de la capacidad de electro bombas.
  - Memoria de Cálculo de Carga Eléctrica y Máxima Demanda.
  - Memoria de Cálculo de los equipos mecánico eléctricos.
  - Manual de Mantenimiento. Misión y Visión de las entidades responsables del mantenimiento, las políticas del sector y objetivos del mantenimiento. Conceptos de mantenimiento a utilizar en el Manual, como mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, mantenibilidad, etc. Determinar los materiales, equipos necesarios a utilizar, disponibilidad, Periodicidad del mantenimiento preventivo.
- Mantenibilidad requerido para el mantenimiento preventivo y tiempos aproximados para el mantenimiento correctivo. Recursos humanos para la realización de cada tipo de mantenimiento (preventivo y correctivo). Realización del Presupuesto Anual de mantenimiento. Identificar de manera precisa que institución(es) serían responsables del mantenimiento.
- Conformidad al Proyecto de parte del Municipio Local.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**VOLUMEN – III: ESTUDIOS BÁSICOS**

El desarrollo de los Estudios Básicos deberá ser presentado de manera independiente para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.

**Levantamiento Topográfico del Terreno:**

a. Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno.

La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).

b. Los Levantamientos Topográficos del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.

c. El Levantamiento Topográfico se efectuará tomando la base el Anexo - 02: "Exigencias para el Levantamiento Topográfico".

**Estudio de Mecánica de Suelos para fines de Pavimentación, Cimentación y Obras de Saneamiento:**

a. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, Pavimentación y Obras de Saneamiento, ejecutado según sea aplicable la Norma Técnica Nacional E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Comprende la determinación y sustento de la capacidad portante del suelo, así como la determinación de su tipología y de sus características físicas y químicas: Gravas, limos, arcillas, cloruros, sulfatos, nivel de humedad, ubicación de calicatas, perfiles estratigráficos, ubicación de la napa freática, permeabilidad del suelo, sismicidad, geodinámica, asentamientos, etc.

b. El Informe Técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: Trabajos de campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones, y recomendaciones.

c. Los Estudios de Suelos del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia. El Número de Calicatas no deberá ser inferior a Una (01) Calicata por cada 400 m<sup>2</sup> de Área Construida.

d. Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes Términos de Referencia y en el Anexo – 03: "Exigencias para el Estudio de Mecánica de Suelos".

**Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos:**

a. Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica y telefonía. Incluye pronunciamiento sobre la calidad y frecuencia de los servicios indicados.

b. La Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico de los Presentes Términos de Referencia.

c. Memoria Descriptiva de los Servicios Básicos existentes, con indicación de su estado operativo, diámetros, calibres, materiales, sistemas, demandas, capacidades, etc. Se presentará la documentación sustentatoria del caso, incluido el análisis, las conclusiones y recomendaciones correspondientes.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Se incluirá un anexo fotográfico que permita visualizar la situación expuesta. En caso de no existir dichos servicios públicos en la localidad, se describirán y evaluarán los sistemas alternativos empleados por los lugareños.

d. El Contratista formulará el levantamiento y la evaluación de los servicios básicos con los que cuente el terreno o inmueble, tomando en consideración, como mínimo, los siguientes puntos:

i. Agua Potable: Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo, manantial, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del abastecimiento, la existencia de medidor, el diámetro de la tubería de acometida, los sistemas alternativos de suministro, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.)

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

ii. Desagüe: Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo de percolación, acequia, etc.), la ubicación exacta por la cual sale del terreno, diámetro de la tubería de evacuación, pendiente, los sistemas alternativos de evacuación, etc., así como cualquier otra información complementaria:

Buzones, acequias, etc. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

iii. Energía Eléctrica: Se identificará, o descartará, la existencia de redes y conexiones domiciliarias y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su situación operativa, su origen (red pública, generador eléctrico, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acometida (aérea, subterránea), los sistemas alternativos de alumbrado, etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

iv. Telefonía: Se identificará o descartará la existencia de redes domiciliarias y públicas de telefonía, la ubicación exacta de la acometida en el terreno, el tipo de acometida (Aérea, subterránea), etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

Informe de Evaluación de Riesgos del Terreno:

a. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas Vulnerabilidad y Evaluación de Peligrosidad de los terrenos.

b. Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

c. El Informe de Evaluación de Riesgo de Desastre del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 7.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**VOLUMEN – IV: COTIZACIONES**

- Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir el IGV.
- Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados.
- Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.
- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Contratista, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

**VOLUMEN – V: PLANOS**

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención: (obras de edificación y obras exteriores) indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

**Arquitectura:**

- Plano de Localización, a escala 1/5,000.
- Plano de Ubicación, a escala 1/500.
- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios y/o secciones viales.
- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Plot Plan, a escala 1/100 o 1/125. Con proyección de sombras y volúmenes.
- Plano de trazo y replanteo.
- Planos de Plantas, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50.
- Plano de Techos, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos del inmueble, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Diseño de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandales, pasamanos, rampas, jardinerías, etc., a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño y detalle de Servicios Higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño de mobiliario fijo y equipamiento urbano, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Planos de Detalles Constructivos, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicada.
- Cuadro General de Acabados, Calidades y Texturas.
- Dos (02) Perspectivas Exteriores, a color, escala 1/50.
- Dos (02) Perspectivas Interiores, a color, escala 1/50.
- Vistas en 3D. Exterior e Interior. Elaboradas en el software Architectural Desktop o ArchiCAD.

**Estructuras:**

- Planos de taludes, cortes y nivelaciones del terreno, a escala 1/50 o indicada.
- Planos de cimentación de todos los módulos, según corresponda al proyecto, a escala 1/50, acorde a las normas
- Planos de estructuras de concreto y metálicas según corresponda, a escala 1/50.
- Planos de columnas, vigas, losas aligeradas, dinteles y techos, a escala 1/50.
- Planos de muros de contención, placas, calzaduras, rampas, escaleras, gradas, pilotes, etc.; según corresponda, a escala 1/50.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- Planos de cisterna y tanque elevado, a escala 1/50 o 1/25.
- Plano de veredas, losas, sardineles, a escala 1/50 o 1/25.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto, a escala 1/50 o escala indicada.
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, recubrimientos mínimos de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, dobleces, etc.
- Cuadro de zapatas, columnas, vigas, placas, cimientos, etc. Indicarán profundidad de cimentación, recubrimientos, estribos, etc. Los anclajes y empalmes cumplirán las Normas Técnicas de Edificación 020, 030 y 060.
- Instalaciones Sanitarias:
  - Redes generales interiores y exteriores de agua potable, fría y caliente, según corresponda, a escala 1/50.
  - Redes generales interiores y exteriores de desagüe, descarga y disposición final de las aguas servidas, a escala 1/50.
  - Redes generales de evacuación pluvial y drenajes, a escala 1/50 o 1/25.
  - Diseño de cisterna, tanque elevado, a escala 1/50 o indicada.
  - Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, etc.; a escala indicada.
  - Vistas Isométricas de las redes de agua potable, desagüe y evacuación pluvial, a escala apropiada.
  - Diseño de conexión domiciliaria a la red pública o a la fuente de abastecimiento de agua propuesta.
  - Diseño de conexión domiciliaria a la red pública o a la fuente de alcantarillado propuesta.
  - Diseño del Sistema Contra-Incendio.
- Instalaciones Eléctricas:
  - Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de alumbrado interior y exterior, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de tomacorrientes, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de telefonía interna y externa, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de informática, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de ventiladores, alarmas, etc., a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes para detectores de incendios (Humos), a escala 1/50.
  - Diseño de tableros eléctricos, a escala indicada.
  - Diseño de pozos de tierra, a escala indicada.
  - Cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
  - Planos de detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
  - Planos de instalación de electro bombas, a escala indicada.
  - Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada.
  - Diseño de conexiones en los ambientes de la institución a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
  - Diseño de la sub estación y/o fuente de suministro eléctrico con conexión a la red principal
- Señalización y Evacuación:
  - Plano de señalización, a escala 1/50.
  - Planos de evacuación, a escala 1/50.
- Equipamiento:
  - Planos de distribución de mobiliario por ambiente, a escala 1/100 o indicada.
  - Planos de detalle mobiliario (muebles), a escala 1/20 o indicada.
  - Planos de distribución de señales de seguridad y señalética de ambientes, a escala 1/100 o indicada.
  - Planos de detalle de señalética para seguridad y ambientes, a escala 1/20 o indicada.
  - Expediente Fotográfico de equipos e instrumentos.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO**



•Maqueta Virtual, recorrido virtual interior y exterior, mínimo 03 minutos de recorrido, además de 15 imágenes renderizadas en 3D MAX STUDIO.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



19

ANEXO 02

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

1. GENERALIDADES:

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

Topográfico

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

1.3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.

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

1.5. Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

2. TRABAJOS DE CAMPO:

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

2.1. Reconocimiento del Área de Estudio.

2.1.1. Descripción del terreno en planimetría y altimetría.

2.1.2. Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

2.1.3. Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.

2.1.4. Monumentar los puntos visibles (banderas a 1.5 m de altura) con estructura de concreto, el área de intervención.

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

2.2.1. Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).





18

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.

El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, c) Angulo - Angulo, etc.

En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.

Los Bench Mark (BM) deben dejarse bien monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto f'c=

140 Kg./cm<sup>2</sup> de 20x20x40 cm. de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.

2.2.2. Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de 1/10,000.

Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.

2.2.3. Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.

La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

#### 2.3. Levantamiento Topográfico Planimétrico.

Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico

Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.

El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

#### 2.4. Levantamiento Topográfico Vertical.

Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.

El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica

de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

#### 2.5. Levantamiento Topográficos con Dron.

Modelos digitales del terreno detallados y precisos y sus representaciones en 3D.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



2.6. Ficha Técnica. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Subdirección de Estudios.

2.7. Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Subdirección de Estudios.

2.8. Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

#### 3. TRABAJOS DE GABINETE:

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

3.1. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.

3.2. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.

3.3. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.

3.4. Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.

3.5. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.

3.6. Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. José Pérez, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.

3.7. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesi, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.

3.8. Plano de localización. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

3.9. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

#### 5. OTROS

5.1. Presentación de Filmación. El Contratista presentará un video descriptivo, donde se visualice las condiciones físicas del terreno y de su entorno inmediato; así como el estado de las conexiones públicas y domiciliarias de los servicios básicos, las vías y edificios adyacentes, etc. De existir edificios en el terreno, la filmación debe permitir visualizar su estado, distribución, etc. El video presentará también las secuencias más representativas del trabajo topográfico efectuado. La filmación debe contar con audio descriptivo, y con una duración no menor de 10 minutos. Se presentará en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible con el Reproductor de Windows Media.

5.2. Presentación y recorrido del terreno con dron equipados con cámaras fotográficas con niveles de precisión óptimo. Y que sus imágenes se puedan georeferenciar y escalar, además de extraer coordenadas, distancias, volúmenes, perfiles y también puedan realizar modelos 3D y ortofotos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



5.3. Presentación de Fotografías. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
- Área de demoliciones según sea el caso si aplica (Fallas, causas, etc.)
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

5.3. Presentación de Documentos. Según los formatos indicados en los numerales 17°, 18°, 19° y 20° de los Términos de Referencia.

6. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS:

6.1. Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.

Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.

6.2. Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

6.3. El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.

6.4. Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.

6.5. Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible

6.6. Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno así como taludes, etc.

6.7. El Contratista deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).

6.8. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

6.9. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure

con la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$  de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.

6.10. Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
- Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
- Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
- Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Azimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.

Asimismo se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación así como su estado de conservación.

6.11. Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc, todo ello referido al BM principal.

Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

6.12. Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.

6.13. Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.

6.14. Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.

6.15. Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.

6.16. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.

6.17. Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.

6.18. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

### 7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO**



- 7.1. Documentos Técnicos Gráficos - Planos: Determinados en el Anexo 06  
7.2. Documentos Técnicos – Redactados: Determinados en el Anexo 06.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



ANEXO 03

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).

1.2. Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones.

1.3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

1.3.1. Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.

1.3.2. Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO:

2.1. Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2. Sismicidad.

2.2.1. Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2. Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030.97 de Diseño Sismorresistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO:

3.1. El Contratista deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

3.2. El Contratista deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.

3.3. En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calcatas, es recomendable realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)" o utilizar equipos de bombeo y encofrados.

4. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA:

El Contratista deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten, eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

4.1. El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.

4.2. Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.

4.3. En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm<sup>2</sup>, El Contratista deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO:

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Peso unitario.
- Densidad.

- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.

- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

**6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS:**

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones de boleas, bolonería, etc. Tamaños máximos de agregado grueso, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

**7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN:**

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

**7.2. Tipo y Dimensión de la Cimentación.** Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

**7.3. Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.** El Contratista deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.

**7.4. Cálculo de Asentamientos.** El Contratista deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información. En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a  $L/500$ . En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones.

**7.5. Zonificación de Suelos.** El Contratista deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.

La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

#### 8. PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN:

El Contratista deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

8.1. Suelos Colapsables. El Contratista efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.2. Ataque Químico a la Cimentación. El Contratista deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

8.3. Suelos Expansivos. El Contratista efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.4. Licuefacción de Suelos. El Contratista efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.

8.5. Calzaduras. Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para

el diseño de las obras de calzada y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.

Para cumplir con lo indicado, El Contratista deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzada y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se

Indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Contratista para el caso de una eventual saturación del suelo.

En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Contratista deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la napa freática.

#### 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

9.1. Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.

9.2. Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

9.3. Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

9.4. Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

9.5. Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.

#### 10. OTROS:

10.1. 10.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

#### 10.2. Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).

Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciadas con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo, Zona Tipo I: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)

La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al

10%, se requerirá las curvas cada 0.25m. Asimismo, deberán indicarse los linderos, propietario, usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la cimentación, disposición de las acequias y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Entidad. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.

10.3. Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO**



Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

10.4. Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

10.5. Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de 01 piso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.

10.6. Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.

10.7. Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

**11. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

11.1. Documentos Técnicos Gráficos - Planos: Determinados en el Anexo 06

11.2. Documentos Técnicos – Redactados: Determinados en el Anexo 06.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO**



**ANEXO 04**

**EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El Contratista desarrollará el Estudio de Impacto Ambiental para su consideración dentro del desarrollo del Estudio Definitivo, así como durante la Ejecución de la Obra; asimismo, para que el Contratista pueda verificar si cuenta con las condiciones mínimas requeridas para su aplicación, tomando en cuenta dentro de su propuesta las acciones pertinentes.

El Estudio de Impacto Ambiental deberá desarrollarse de acuerdo a las normas vigentes (deberá considerar la clasificación ambiental) y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Una vez aprobada en expediente técnico se deberá adecuar al proyecto, técnicamente y presupuestalmente.

- Resumen Ejecutivo.
- Diagnóstico de la Situación Actual: Relación con el entorno urbano (vías, accesos, tránsito vehicular y peatonal, agentes externos, fuentes contaminantes, ruidos, etc.).
- Identificación y Evaluación de la problemática ambiental en la zona del proyecto. Impactos significativos. Análisis y Alternativas.
- Identificación, Análisis y Jerarquización de Impactos: Etapas de Demolición, Construcción, Operación y Mantenimiento.
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Presupuesto Ambiental.
- Cronograma de Ejecución del Plan Ambiental.
- Conclusiones y Recomendaciones Anexos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



ANEXO 05

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA SEGURIDAD (FORMA PARTE DE ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA)

- Aspectos Generales (Introducción, Alcances y Objetivos, Estándares Normativos, localización y Accesos Exteriores).
- Características del proyecto (Descripción de la propuesta de adecuación-Edificio Principal, medio de Egreso Interno, Accesos exteriores y Zonas seguras, Cuadro de áreas y tipo de ocupación y clasificación de riesgo).
- Identificación del proyecto: A nivel entorno (Peligros de Origen natural -Sismos, Inundaciones, probabilidades de ocurrencia-, Peligro de origen inducido por el hombre-Incendios, vandalismo- probabilidades de ocurrencia y Peligros del proyecto-identificación de riesgos), Vulnerabilidad ante posibles riesgos (Protección de barredas contra el fuego, Elementos estructurales, Paredes y tabiques), Sistemas de contingencia propuestas.
- Evaluación de riesgo de edificación ante actos vandálicos.
- Sistema de evacuaciones: Consideraciones Normativas, Aforo (Calculo y determinación del Aforo), Sistema de evacuaciones (Metodología, Rutas de evacuación, distancias desfavorables,, evacuación por capacidad de descarga, tiempo de evacuación con retardos y tiempos finales), Descripción del Sistemas de evacuaciones (Salidas/ rutas de evacuación), Equipos y especificaciones técnicas (Puertas de escape, Escaleras Compartimentación, extintores, Sistema de extracción, señalización de rutas de evacuación, unidades de iluminación a batería y rociadores automáticos).
- Protección y control contra Incendios: (Sistemas de detección preventiva, sistema de control de incendios).
- Sistema de contra incendios: (Requerimientos Normativos, requerimientos de agua de extinción).
- Sistema de detección y alarma contra incendio: (Descripción del sistema, componentes, Supervisión de circuitos, fuentes de agua e instalación).
- Otros:
  - Relacionados a las instalaciones sanitarias: Especificaciones técnicas del sistema ACI; gabinetes, bombas, cisterna, etc.
  - Relacionados con las instalaciones electromecánicas: Especificaciones técnicas del sistema CACI y detectores, sistemas de luces de emergencia, ubicación de tableros, medidores, pozos de tierra, equipos eléctricos, Bombas de agua ACI, Jockey etc.
  - Relacionados con la ventilación mecánica: Especificaciones técnicas de extracción de aire de vestíbulo previo.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



ANEXO 06

FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

**Documentos Técnicos Gráficos - Planos:**

- a. Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software Autocad 2010, ArchiCAD 14.
- b. Planos impresos en Formato DIN – A1(84x59.4cm) y A3 (42x21cm)
- c. Los membretes de los planos con logotipo de la Municipalidad Distrital San Pablo de Pillao, se deberá solicitar membrete típico a la entidad.

**Documentos Técnicos – Redactados:**

- a. Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 y exportado al software Microsoft Excel.
- b. Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- c. Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word.
- d. Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project.
- e. Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project.

**Exposición:**

- a. Será presentado en el software Microsoft Power Point.

**Fuentes Tipográficas:**

- a. En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
- b. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO**



**ANEXO 08**

**EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO**

El Contratista desarrollará el Estudio de Evaluación de Riesgo para su consideración dentro del desarrollo del Estudio Definitivo, para su oportuno conocimiento del terreno donde se quiere realizar dicho proyecto; asimismo, para que el Contratista pueda verificar si cuenta con las condiciones mínimas requeridas para su aplicación, tomando en cuenta dentro de su propuesta las acciones pertinentes.

El Estudio de Evaluación de Riesgo deberá desarrollarse de acuerdo a lo Lineamientos del proceso de Estimación de Riesgo de Desastre que se otorga al CENEPRED para la Identificación de las condiciones del riesgo en el ámbito nacional y su aplicación por las instituciones u organismos del SINAGERD y deberá contener lo siguiente:

- Aspectos Generales
- Identificación de la zona de Estudio
- Análisis y Evaluación de Peligrosidad
- Análisis de Vulnerabilidad.
- Calculo del Riesgo
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos (Mapa de Ubicación y Localización, de Elevaciones del Terreno, de Pendientes, Geológico, de Lluvias Intensas, de Susceptibilidad a Movimiento de Masa, de Elementos Expuestos, de peligro, de Vulnerabilidad y de Riesgo.





04

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es), en el capítulo de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Registro Nacional de Proveedor del Estado - RNP
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> Todos los profesionales requeridos como personal clave deben contar con TÍTULO PROFESIONAL.
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil colegiado)</li><li>✓ 01 Especialista en Estudio de Demanda (Economista y/o Ingeniero Económico colegiado)</li><li>✓ 01 Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia (Ingeniero Civil y/o Ing geólogo colegiado)</li><li>✓ 01 Especialista en Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (Ingeniero Civil y/o afines) con Certificación CENEPRED</li><li>✓ 01 especialista en arquitectura (Arquitecto colegiado)</li><li>✓ 01 especialista en estructuras (Ingeniero Civil colegiado)</li><li>✓ 01 especialista en Electromecánica (Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista colegiado)</li><li>✓ 01 especialista sanitario (Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario colegiado)</li><li>✓ 01 Especialista en Costos, Presupuestos y Programación (Ingeniero Civil y/o afines)</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>01 Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)</b>, Profesional Titulado, colegiado, con experiencia en la elaboración de cuatro (04) Perfiles técnicos o expedientes técnicos aprobados y Cuatro (04) años en Evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos.</li> <li>En actividades relacionadas a la inspección y/o monitoreo y/o supervisión y/o residencia y/o ingeniería y/o arquitectura en proyectos y/o ejecución de obra de proyectos de infraestructura en Edificaciones y/o similares.</li> <li>✓ <b>01 Especialista en Estudio de Demanda (Economista y/o Ingeniero Económico colegiado)</b>, Profesional Titulado, colegiado, con mínimo cinco (02) años con experiencia en la elaboración de demanda para proyectos de inversión pública en General.</li> <li>✓ <b>01 especialista en evaluación de riesgos ante desastres naturales (Arquitecto o Ingeniero Civil)</b>, Profesional Titulado, colegiado, con Certificación CENEPRED mínimo cinco (05) años; con experiencia en la elaboración de cinco (05) expedientes técnicos en general como especialista en estimación de riesgo y vulnerabilidad. Con experiencia de un (01) año como Especialista en Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales de proyectos de infraestructura en general.</li> <li>✓ <b>01 especialista en geología y geotecnia (Ing. Geólogo o Ing. Civil)</b>, Profesional Titulado, con experiencia profesional de dos (02) años como Especialista en geología y geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.</li> <li>✓ <b>01 especialista en arquitectura (Arquitecto)</b>, Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de dos (02) años como Especialista en Arquitectura o jefe de Proyecto en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos en proyectos en infraestructura en general.</li> <li>✓ <b>01 especialista en estructuras (Ing. Civil)</b>, Profesional Titulado, colegiado, contar con experiencia profesional específica de dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o Asistente de Especialista en Estructuras y/o Servicios de Evaluación Estructural.</li> <li>✓ <b>01 especialista en Electromecánica (Ing. Mecánico eléctrico)</b>, Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de dos (02) años como Especialista en Electromecánico en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.</li> <li>✓ <b>01 especialista sanitario (Ing. Sanitario)</b>, Profesional Titulado, colegiado, con experiencia profesional de dos (02) años como Especialista en sanitario en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.</li> <li>✓ <b>01 especialista en Presupuesto, Costos y Metrados (Ing. Civil)</b>, Profesional Titulado, con experiencia profesional de un 01 año como Especialista en Presupuesto, Costos y Metrados en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.</li> </ul> <p>Para la prestación de los servicios correspondientes, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a LA MUNICIPALIDAD, con cinco (05) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.</p> <p>El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.</p> <p>El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia conllevará a la aplicación de las multas señaladas en las Bases del Concurso.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:				
N°	Descripción	Cantidad	Unidad	
1	Equipo completo de GPS Diferencial; con certificado de calibración vigente.	1	und	
2	Estación total incluido 01 trípode, 02 bastones, 02 Porta prisma, 02 Prismas; con certificado de calibración vigente.	1	und	
3	Nivel automático incluido trípode y mira	1	und	
4	GPS	2	und	
5	Computadora de Última Generación	2	und	
6	Impresoras multifuncionales	2	und	
7	Cámaras fotográficas	1	und	
8	Plotter	1	und	
9	Camioneta 4x4	1	und	
Acreditación:				
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, en elaboración de expedientes técnicos.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o adecuación y/o sustitución y/o refacción) de, I.E. Educativas, Hospitales, Centros de Salud, Locales Comunes, Residenciales y otras edificaciones.

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>15</sup>.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANISTICO**



01

*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".







**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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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> [2.00]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.50] veces el valor referencial y &lt; [2.00] veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; [1.00]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.50] veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 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> <p><b>1. Metodologías y estrategias para la gestión del alcance, para la elaboración del expediente técnico:</b></p> <p>- Identificación de los requisitos y definición del alcance para elaboración</p>	<p>Desarrolla las 4 metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla las 2 metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</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
<p>del Expediente Técnico que incluya las etapas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aporte de la estructuras o edificación existente.</li><li>- Estructura de desglose del trabajo, asignación de responsables y que incluya la propuesta del contenido detallado por Etapas</li><li>- Metodologías y Estrategias para la Verificación y control del Alcance.</li></ul> <p><b>2. Metodologías y estrategias para la gestión del tiempo, para la elaboración del expediente técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definición, secuencia y estimación de duración de las actividades según el alcance.</li><li>- Presentación de cronograma de actividades</li><li>- Estrategias para el control del Plazo.</li></ul> <p><b>3. Metodologías y estrategias para la gestión del riesgo y ambiental, para la elaboración del expediente técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planificación para la identificación, análisis y respuesta a los riesgos y ambiental durante el expediente y ejecución de obra, considerando la normativa vigente.</li></ul> <p><b>4. Presentación de una propuesta innovadora en la metodología para la elaboración del Expediente Técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología BIM y aporte.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</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>20</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 documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





## 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>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</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

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



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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### Importante para la Entidad





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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

**Advertencia**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### **Importante**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</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.

<sup>24</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).





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

<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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>26</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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>27</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>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

<sup>32</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° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDSPP/CS-2**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*