

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio y diciembre de 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-  
PENLVMPCI-3**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE  
LOS COMPONENTES: INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA;  
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN ARQUEOLÓGICA;  
ADECUADAS CONDICIONES PARA LA VISITA Y  
SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, DEL PIP:  
RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA  
PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR  
RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL  
COMPLEJO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA-PUCALA,  
DISTRITO DE PUCALA, PROVINCIA DE CHICLAYO,  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CODIGO UNICO DE  
INVERSIONES: 2317034.**



<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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 : UE005 Naylamp Lambayeque  
RUC N° : 20480108222  
Domicilio legal : Av. Luis Gonzales N° 345 – Chiclayo  
Teléfono: : -.-  
Correo electrónico: : [fsalazarl@naylamp.gob.pe](mailto:fsalazarl@naylamp.gob.pe)  
[ovaldez@naylamp.gob.pe](mailto:ovaldez@naylamp.gob.pe)  
[cpiscoya@naylamp.gob.pe](mailto:cpiscoya@naylamp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES: INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA; CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN ARQUEOLÓGICA; ADECUADAS CONDICIONES PARA LA VISITA Y SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, DEL PIP: RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL COMPLEJO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA-PUCALA, DISTRITO DE PUCALA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2317034.**

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

El valor referencial asciende a S/ 100,000.00 (Cien 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 de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles)	S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles)	S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 Soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 000088-2025-UE005/MC el 4 de abril de 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 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

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.

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



de Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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/ 9.90 (Nueve con 90/100 Soles) en Caja de la Entidad (Oficina de Tesorería) sito en Av. Luis Gonzales N° 345 – Chiclayo y recabar las Bases en la Unidad de Infraestructura y Proyectos.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de presupuesto del sector Publico para el Año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes y aplicables.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Ley N° 27783 Ley de bases de la descentralización, ley N° 27867, Ley N° 27972.
- TUO de la ley N° 30225-Ley de contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes y aplicables.
- Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del sistema nacional de inversión pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-UF que aprueba el reglamento de Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema nacional de programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Directivas del Organismo supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440 del sistema nacional de presupuesto público.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del sector privado.
- Ley N° 27815, (13.08.2022), Ley del código de ética de la función pública y su reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27800 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008.TR, reglamento de Ley MYPE

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**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:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### 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:**

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

C<sub>1</sub> = 0.90  
C<sub>2</sub> = 0.10

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 : 00301029373  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 01830100030102937320

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- 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>13</sup>.
- 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.
- 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

En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.  
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la 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.

**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, sito en Av. Luis Gonzales N° 345 – Chiclayo en el horario de 08:00 am. a 13:00 pm y de 14:00pm a 17:00pm.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según lo señalado en los Términos de Referencia del Servicio insertos en las presentes Bases.

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

- Entregable correspondiente emitido por el Contratista y conforme a lo establecido en los Términos de Referencia integrantes de las presentes Bases.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Luis

Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



Gonzales N° 345 – Chiclayo en el horario de 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 17:00 pm.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada se aplicará la siguiente fórmula:

A.

Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

Dónde:

$V_r$  = Valorización Reajustada.

$V_o$  = Monto Valorizado según forma de pago.

$R$  = Monto del Reajuste.

$D$  = Deducción de Reajuste que no corresponde.

$M$  = Monto a Facturar.

$I_p$  = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

$I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

La fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES: INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA; CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN ARQUEOLÓGICA; ADECUADAS CONDICIONES PARA LA VISITA Y SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, DEL PIP: RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL COMPLEJO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA-PUCALA, DISTRITO DE PUCALA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2317034

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es la Elaboración de un Expediente Técnico, que garantice las condiciones adecuadas para el uso público de los subsectores Huaca Sur, la Planicie 2 y la Plataforma E1, pertenecientes al Sector Residencial-Administrativo-Religioso del Complejo Arqueológico Santa Rosa de Pucalá, ubicado en el distrito de Pucalá, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

##### 3. ANTECEDENTES

El Ministerio de Cultura, ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales del estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del patrimonio cultural de la nación.

Con la Ley N° 28939 – Decreto Supremo N° 029 – 2006 – ED (22 de diciembre del 2006), se creó la Unidad Ejecutora 111 Naylamp-Lambayeque, posteriormente cambió a Unidad Ejecutora 005 Naylamp – Lambayeque, lo cual fue formalizado mediante Decreto Supremo N°001-2010-MC: proyectos especiales, pudiéndose encargar distintos proyectos de inversión del sector cultura.

Con Resolución Ministerial 477-2012-MC (27 de diciembre de 2012), mediante la aprobación del manual de operaciones del Proyecto Especial Naylamp-Lambayeque, se encargó a la Unidad Ejecutora 005: proyectos especiales, las intervenciones y los proyectos de inversión pública.

Con Resolución directoral nacional N°285/INC de fecha 16 de mayo de 2003 declara bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación al Sitio Arqueológico Complejo Arqueológico "Huaca Santa Rosa" - Pucalá, posteriormente cambió con Resolución Viceministerial N°000146-2022-VMPCIC/MC, de fecha 07 de julio de 2022 su clasificación y denominación a Zona Arqueológica Monumental Huaca Santa Rosa de Pucalá.

Con Resolución Viceministerial N°000146-2022-VMPCIC/MC, de fecha 07 de julio del 2022, el Ministerio de Cultura encarga a la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal la inscripción de carga de condición cultural ante la Oficina Registral de Chiclayo, Zona Registral N°II-Sede Chiclayo, cumpliendo lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley n°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatorias, según expediente aprobado en el artículo 2 de la presente resolución.

El Proyecto: RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL COMPLEJO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA-PUCALA, DISTRITO DE PUCALA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, fue declarado viable con Código SNIP N° 354255, con un costo de S/ 10,552,745.00 soles, de fecha 14/11/2017.

El Complejo Arqueológico Santa Rosa de Pucalá podría consolidarse como un importante referente en la investigación y valorización del patrimonio prehispánico de la región Lambayeque. Su recuperación y puesta en valor permitirán fortalecer la identidad cultural local, impulsar el turismo sostenible y generar oportunidades de desarrollo para las comunidades aledañas, promoviendo su integración en la gestión del patrimonio y su conservación a largo plazo.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20460109222.sif  
Módulo: Sif, el autor del documento  
Fecha: 31/03/2025 10:22:01 -05:00





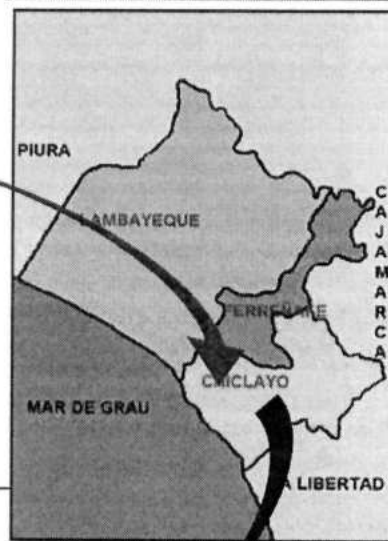
### Ubicación del Proyecto.

<b>POLÍTICA</b>	<b>DEPARTAMENTO: LAMBAYEQUE</b>	
	<b>PROVINCIA: CHICLAYO</b>	
	<b>DISTRITO: PUCALA</b>	
<b>GEOGRÁFICA</b>	LATITUD	6° 33' 59" Sur
	LONGITUD	79° 46' 51" Oeste
	ALTITUD (m.s.n.m)	54.00
	REGIÓN GEOGRÁFICA	<b>COSTA</b>

UBICACIÓN DE LA REGIÓN DE  
LAMBAYEQUE (MAPA N°01)



UBICACIÓN DE LA PROVINCIA DE  
CHICLAYO (MAPA N°02)



UBICACIÓN DEL DISTRITO  
DE PUCALA (MAPA N°03)

Firmado digitalmente por SALAZAR LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480108222 san  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:23:19 -05:00



UBICACIÓN DEL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO SANTA ROSA  
(MAPA N°04)



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de consultoría para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES: INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA; CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN ARQUEOLÓGICA; ADECUADAS CONDICIONES PARA LA VISITA Y SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, DEL PIP: RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO SANTA ROSA-PUCALLA, DISTRITO DE PUCALLA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2317034, de tal manera de gestionar recursos financieros para la ejecución de dicho expediente Técnico, con el fin de recuperación y mejorar de la infraestructura del Complejo Arqueológico Santa Rosa, revaloración del patrimonio arqueológico y fortalecimiento de la identidad cultural de la población del distrito de Pucallá

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría plantea la recuperación del servicio de interpretación cultural en el núcleo cultural Complejo Arqueológico Santa Rosa, a través de la intervención en investigación arqueológica; conservación y restauración; acondicionamiento cultural; sensibilización, difusión, fortalecimiento cultural; todo ello dentro del ámbito del Complejo Arqueológico Santa Rosa.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20482106222 soft.  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2025 16:23:58 -05:00

5.1 ACTIVIDADES

Dentro de las actividades que deberá realizar el Consultor son los siguientes:

- Realizar la Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual de los sectores a intervenir en el Complejo Arqueológico Santa Rosa.
- Deberá presentar Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno donde se realizará los trabajos de los componentes de Investigación arqueológica, conservación, restauración arqueológica, adecuadas condiciones para la visita, sensibilización y difusión cultural.



- c. Deberá presentar una Constancia de Inspección del terreno firmada por el Director del Museo Tumbas Reales Señor de Sipán **La Unidad de Infraestructura y Proyectos** (en adelante **UIP**) de la Unidad Ejecutora Naylamp 005 (en adelante UE 005).
- d. Elaborar los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos y Estudio de Canteras y Fuentes de agua) acorde con los Términos de Referencia.
- e. Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente, y Ficha de Evaluación Ambiental.
- f. Realizar como mínimo una reunión con la comunidad de Santa Rosa de Pucalá a fin de explicar la propuesta y recibir sugerencias por la parte de dicha comunidad.
- g. Plantear una propuesta técnica y su respectivo desarrollo, teniendo como referencia los siguientes parámetros:

**COMPONENTE 1: INVESTIGACION ARQUEOLOGICA.** - Se realizará la recuperación de información de los bienes culturales que se encuentran en el Complejo Arqueológico (cerámica, arquitectura, textiles, líticos, botánicos, etc.); para lo cual los arqueólogos harán uso de teorías y metodologías para su interpretación.

Las acciones consideradas para tal fin son:

Comprende acciones de campo y gabinete divididas en sub acciones donde incluye los trabajos preliminares y la implementación de obra. Se excavará un área total de 5,300m<sup>2</sup> divididas en: 44 unidades de excavación; luego se procederá al procesamiento de la información de campo y gabinete que finalmente se consolidará en informes de investigación arqueológica.

A continuación, se detalla las unidades de excavación:



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20495104222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:24:37 -05:00

DETALLE DE LAS UNIDADES DE EXCAVACIÓN HUACA SANTA ROSA DE PUCALÁ					
ITEM	NOMBRE	SUB SECTOR	LARGO (m)	ANCHO (m)	AREA DE EXCAVACIÓN (m <sup>2</sup> )
1	U 18	PLAT. E-1	10	10	100
2	U 19	PLAT. E-1	20	20	400
3	U 20	PLAT. E-1	10	10	100
4	U 21	PLAT. E-1	20	10	200
5	U 22	PLAT. E-1	20	10	200
6	U 23	PLAT. E-1	20	20	400
7	U 24	PLAT. E-1	10	10	100
8	U 25	PLAT. E-1	10	10	100
9	U 26	PLAT. E-1	10	10	100
10	U 29	PLAT. E-1	10	10	100
11	U 33	PLAT. E-1	10	10	100
12	U 34	PLAT. E-1	10	10	100
13	U 47	PLAT. E-1	10	10	100
14	U 48	PLAT. E-1	10	10	100
15	U 49	PLAT. E-1	10	10	100
16	U 27	PLANICIE 2	10	10	100
17	U 28	PLANICIE 2	10	10	100
18	U 12	PLANICIE 2	10	10	100
19	U 30	PLANICIE 2	10	10	100
20	U 31	PLANICIE 2	10	10	100
21	U 32	PLANICIE 2	10	10	100
22	U 11	PLANICIE 2	20	10	200
23	U 35	PLANICIE 2	10	10	100
24	U 36	PLANICIE 2	10	10	100
25	U 37	PLANICIE 2	10	10	100
26	U 38	PLANICIE 2	10	10	100



27	U 39	PLANICIE 2	10	10	100
28	U 40	PLANICIE 2	10	10	100
29	U 41	PLATAFORMA ESTE 1	10	10	100
30	U 42	PLATAFORMA ESTE 1	10	10	100
31	U 43	PLATAFORMA ESTE 1	10	10	100
32	U 44	PLATAFORMA ESTE 1	10	10	100
33	U 45	PLATAFORMA ESTE 1	10	10	100
34	U 46	HUACA SUR	10	10	100
35	U 50	HUACA SUR	10	10	100
36	U 51	HUACA SUR	10	10	100
37	U 52	HUACA SUR	10	10	100
38	U 53	HUACA SUR	10	10	100
39	U 54	HUACA SUR	10	10	100
40	U 55	HUACA SUR	10	10	100
41	U 56	HUACA SUR	10	10	100
42	U 57	HUACA SUR	10	10	100
43	U 58	HUACA SUR	10	10	100
44	U 59	HUACA SUR	10	10	100
AREA TOTAL DE EXCAVACION					5300

**COMPONENTE 2: CONSERVACION Y RESTAURACION ARQUEOLOGICA.** - Serán acciones destinadas a estabilizar, minimizar y remediar el deterioro y pérdida que pueda sufrir el MAP, aquí se considera la conservación preventiva y la conservación curativa. Las acciones consideradas para tal fin son:

Se efectuarán acciones de conservación en el total de unidades excavadas que serán de Aproximadamente 5,300 m2, dependiendo del estudio de campo y lo que disponga el Director del Proyecto Arqueológico.

Se efectuarán trabajos de conservación curativa y de restauración en campo y gabinete consolidados luego en tres (03) informes de conservación.

**COMPONENTE 3: ADECUADAS CONDICIONES PARA LA VISITA.** - Serán acciones destinadas a la implementación con instalaciones físicas que se relacione directamente con el MAP para otorgar las condiciones adecuadas, que permitan la correcta interpretación del MAP de manera didáctica a la población beneficiaria, así como la protección para el cuidado de este.

✓ **CENTRO DE INTERPRETACIÓN**

Se construirá un Centro de Interpretación Comunitaria de aproximadamente 420 m2. de acuerdo al estudio que se realice y a la habilitación de las áreas disponibles.

Así mismo será implementado con paneles, vitrinas, etc.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLANDRUM Fajon Santiago FAU  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 10:26:07 -0500

✓ **SENDEROS**

Se brindará el acondicionamiento necesario a través de la apertura y rehabilitación de senderos de acuerdo al estudio que se realice y a la habilitación de las áreas disponibles.

✓ **PANELERÍA EXTERIOR**

Se instalará Pannelería Exterior de acuerdo al estudio que se realice y a la necesidad requerida.



✓ **INSTALACIÓN Y MONTAJE DE MIRADORES**

Se instalará miradores turísticos de acuerdo al estudio que se realice y a la habilitación de las áreas disponibles.

✓ **SEÑALIZACIÓN**

La señalización con letreros y paneles informativos de acuerdo al manual de señalización turística del Perú 2016 y sus actualizaciones, en donde se han considerados:

- Señales indicativas, 10 unidades
- Señales informativas, 10 unidades

✓ **PARQUEOS**

Se habilitarán los parqueos necesarios de acuerdo al estudio que se realice y a la habilitación de las áreas disponibles.

✓ **BAÑOS**

Se construirá servicios higiénicos de acuerdo al estudio que se realice y a la habilitación de las áreas disponibles.

**COMPONENTE 4: SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL.-** Para lograr contribuir a la valoración por parte de la población beneficiaria y visitantes del patrimonio arqueológico y el fortalecimiento de la identidad cultural, se ha considerado una serie de intervenciones que busquen sensibilizar a la población beneficiaria para logra una concientización que reduzca las amenazas antrópicas que afectan y destruyen al patrimonio cultural, reflejadas en el huaqueo, invasiones, incendios forestales en los sectores a intervenir.

✓ **ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

- Se elaborará boletines, folletos y libros, dichos materiales serán elaborados de acuerdo a las reuniones y coordinaciones de los especialistas y la comunidad.

✓ **PROGRAMA INFORMATIVO, DE SENSIBILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO CULTURAL**

- Se realizarán Talleres para autoridades y representantes locales
- Se realizarán Talleres con la comunidad local.

✓ **ACTIVIDAD DE MATERIAL INMUEBLE Y MANIFESTACIONES CULTURALES**

- Visitas guiadas dirigidas a la población escolar, universitaria, entre otros, de acuerdo a los estudios y reuniones de los especialistas y la comunidad.

✓ **INFORME DE DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO CULTURAL**

- Publicaciones relacionadas a la educación patrimonial y gestión del patrimonio cultural en Santa Rosa de Pucallá.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
JLON TOP Pange Santiago PAU  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 10:25:42 -05:00

**5.2 METODOLOGÍA**

- 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 deberá contar con el personal clave, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.





- El **Consultor** deberá acreditar a su equipo propuesto con título profesional según lo solicitado y como mínimo con la experiencia requerida en el presente TDR, así como el certificado de habilitación para el ejercicio profesional, en caso de obtener la Buena Pro.
- Todo el personal clave asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y la oportunidad señalada en la propuesta técnica.
- LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del proyecto, y en estricto cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente y sus modificaciones.
- El consultor deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Todas las características del diseño de infraestructura se sujetarán al Reglamento Nacional de edificaciones - RNE, Reglamento de metrados, Normas Eléctricas, Normas sanitarias y Eléctricas, normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura, Reglamento para el otorgamiento de licencias de construcción (Ley N°17784), las diferentes normas técnicas para instituciones públicas, normas técnicas para señalización y evacuación, normas ambientales y arqueológicas. Para el diseño estructural se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional siempre que estén de acuerdo a la norma técnica peruana vigente.
- Los informes serán desarrollados en programas WORD para textos, Base de datos de los programas de ingeniería, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project o Primavera P6 para la programación, REVIT y/o AUTOCAD para planos 2D y/o REVIT (u otro similar) para Diseño 3D y S10 para costos y presupuesto. Los cuales deberán ser presentados a la entidad según el formato original del programa.
- 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 técnico y legal.

### 5.3 PLAN DE TRABAJO

A los 05 (cinco) días calendarios, siguiente de la firma del Contrato, el Consultor deberá presentar el Plan de Trabajo, el cual deberá contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios siendo estos como mínimo lo siguiente:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLOMITOP Felipe Santiago FAU  
20480108221 ufff  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2025 16:25:55 -05:00

### 5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Las obligaciones del Consultor serán las siguientes:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad y las zonas de estudio que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra, realizando la verificación con respecto al título de propiedad o de algún documento que demuestre que el bien inmueble pertenece al Patrimonio Cultural de la Nación.
- 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.
- Realizar los Estudios de Mecánica de Suelos aplicando la norma E.050 – Suelos y cimentaciones, y determinar la capacidad portante y otras características del terreno según sean necesarias. Los ensayos deberán estar debidamente sustentados a través de un laboratorio de



suelos reconocido, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados, para lo cual dicho laboratorio deberá contar con acreditación por parte de INACAL.

- f) 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 consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- h) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Dirección del Museo Sicán, y la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- i) El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j) 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 Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- k) El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Supervisor que designará La Entidad, quien tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.

**Equipamiento requerido:**

- OFICINA, la cual deberá estar ubicada en la ciudad de Chiclayo o Pucalá.  
(Como mínimo de 25 m<sup>2</sup>).
- UNA (01) ESTACION TOTAL.  
(Año de fabricación 2020 como mínimo).
- DOS (02) COMPUTADORAS PCs y/o LAPTOPS Core i7.  
(7° generación como mínimo).
- UNA (01) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.  
(Imprimir, Fotocopiar, y escanear, impresión a doble cara, con inyección de tinta o laser, con conectividad Ethernet y Wi-Fi).
- UN PLOTTER.  
Como mínimo: Imprimir y escanear blanco negro y a color, para impresión de Planos A1, Inyección térmica de tinta y Memoria de 0.25 GB; Año de fabricación 2020.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480108222109  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 16:28:48 -05:00

**5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

A la firma del contrato la Entidad entregará al Consultor la siguiente información:

- a. Una copia en versión digital (CD) del Expediente de Pre inversión: RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL COMPLEJO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA-PUCALA, DISTRITO DE PUCALA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

**5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- TUO Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 Y SU REGLAMENTO Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificaciones vigentes.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- CODIGO Nacional de Electricidad.
- Reglamento de metrados vigente.



- Decreto Ley N° 22682, Convención sobre la Defensa del Patrimonio Arqueológico e Histórico.
- Ley N° 27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 28294, Ley que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

#### 5.7 NORMAS TÉCNICAS

- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Técnicas (ITINTEC)
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas – RIA.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:27:02 -05:00

#### 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

- ✓ El consultor tramitará la categorización y obtención de la Certificación Ambiental del Proyecto ante la Entidad Competente de acuerdo a LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL Ley N° 27446, donde se hace mención a la PRIMERA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (SEIA), CONSIDERADOS EN EL ANEXO II DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 27446, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 019-2009- MINAM)
- ✓ El consultor con la categorización, realizará el estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a la última normativa del SEIA y que será parte del Expediente Técnico.
- ✓ El Estudio de impacto ambiental el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

##### Objetivos

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo debe cumplir los siguientes objetivos:

- Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- Identificar y evaluar los impactos ambientales potenciales, directos e indirectos, que la obra proyectada pueda ocasionar en los diversos componentes (físicos, biológicos, socioeconómicos y culturales) del área de influencia socio-ambiental, en las etapas de construcción y operación, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre la infraestructura de riego que es objeto del estudio.
- Establecer medidas ambientales específicas a ser incluidas en los diseños definitivos de ingeniería.
- Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Prevención/Mitigación, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para prevenir y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto; el Programa de Seguimiento y Control de la eficacia de las medidas de prevención/mitigación y de la generación de nuevos impactos



durante las fases de construcción y operación del proyecto; el Programa de Contingencias, durante la ejecución y operación del proyecto; el Programa de Información y Participación Ciudadana, incluyendo los programas de seguridad y educación ambiental; el Plan de Compensación Social y Reasentamiento Involuntario; el Programa de Abandono de Obras y el Programa de Inversiones, incluyendo los costos de las medidas de mitigación o compensación y cronograma de implantación, compatible con el cronograma de obras y la determinación de los órganos responsables de su implementación, principalmente.

- f. Establecer las especificaciones técnicas ambientales para la ejecución de las obras.

#### Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas socio-ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales tanto sociales como ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos (ANEXO 6).

#### 5.9 SEGUROS

El Consultor será el responsable de asumir los seguros de su personal, los cuales deberán estar incluidos dentro de Precio ofertado.

#### 5.10 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No se requieren prestaciones accesorias para la presente consultoría.

#### 5.11 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

##### 5.11.1 Del Consultor:

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con Experiencia en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines; y/o Consultorías en Arqueología o Gestión del Patrimonio.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

##### Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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.

**Servicios similares:** se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de Proyectos de investigación arqueológica y/o conservación arqueológica y/o restauración arqueológica, de proyectos de



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
204801082221-108  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:27:10 -05:00



intervención arqueológica en Museos, Complejos Arqueológicos, Monumentos Arqueológicos, Centros Históricos, Bibliotecas; y/o

- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reposición y/o Adecuación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Creación y/o Recuperación y/o Implementación y/o Acondicionamiento y/o Instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: Museos, Centros de Investigación, Centros Educativos, Universidades, Instituciones de educación superior, Centros de Salud, Hospitales.

#### 5.11.2 Del Personal Clave:

Son considerados personal clave para la presente consultaría, los siguientes profesionales:

##### a. Jefe del Proyecto

Formación Académica: Un (1) Arqueólogo o Arquitecto o Ingeniero Civil, debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años, como jefe de Proyectos, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos, referidos a servicios similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Para el cargo del Jefe de Proyecto, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Coordinador de Proyectos y/o Estudios", "Director de Proyectos y/o Estudios", "Gerente de Proyectos y/o Estudios" "Responsable de Proyecto y/o de Estudios", "Consultor Responsable".

##### b. Especialista en Arqueología

Formación Académica: Un (1) Arqueólogo. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, como director de proyecto y/o arqueólogo responsable y/o arqueólogo residente y/o arqueólogo de gabinete y/o arqueólogo de campo y/o arqueólogo encargado, en proyectos de investigación o conservación arqueológica. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

##### c. Especialista en Conservación

Formación Académica: Un (1) Técnico en conservación y restauración; y/o licenciado en conservación y restauración. Debe ser titulado y de corresponder encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como conservador responsable y/o especialista en conservación y/o técnico de conservación en proyectos de investigación arqueológica de arquitectura en tierra o piedra, bienes muebles.

Esta experiencia será contabilizada a partir de su Título.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLOKTOP Felipe Santiago PAU  
256a0106222 eufi  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 10:27:30 -05:00

##### d. Especialista de Arquitectura y Señalización

Formación Académica: Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, en el desarrollo y/o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudio Definitivo referido a servicios similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Para el cargo de Especialista de Arquitectura y Señalización, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en Diseño Arquitectónico" o "Especialista en Arquitectura" o "Arquitecto", etc.





e. **Especialista en Gestión o Educación Patrimonial.**

Formación Académica: Un (1) Profesional de la carrera de Ciencias Sociales y/o Antropología y/o Ciencias de la comunicación y/o Periodismo y/o Educación, titulado y habilitado.

Con experiencia de dos (02) años, como Jefe de Turismo y /o jefe de Proyección social y/o Promotor en turismo y cultura y/o coordinador de Medios de comunicación y/o Promotor Social y/o Promotor Cultural y/o Gestor Cultural.

f. **Especialista en Ingeniería**

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, en el desarrollo y/o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudio Definitivo referido a servicios similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Para el cargo de Especialista de Ingeniería, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en diseño de infraestructura" o "Especialista en Ingeniería" o "Ingeniero", etc.

**Servicios similares:** se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de investigación arqueológica y/o conservación arqueológica y/o restauración arqueológica de proyectos de intervención arqueológica: Museos, Complejos Arqueológicos, Monumentos Arqueológicos, Centros Históricos, Bibliotecas.
- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reposición y/o Adecuación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Creación y/o Recuperación y/o Implementación y/o Acondicionamiento y/o Instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: Museos, Centros de Investigación, Centros Educativos, Universidades, Instituciones de educación superior, Centros de Salud, Hospitales.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480106222.cdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:27:48 -05:00

**Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional**

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

a. **Jefe de Proyecto.**

Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.

- ✓ Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico detallado.
- ✓ Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- ✓ Será el responsable de elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- ✓ Elaborar y presentar, en la reunión de evaluación, con sustento de actas firmadas junto al supervisor, el Resumen Ejecutivo del Proyecto descritos en el presente Términos de Referencia.



- ✓ Realizará la verificación del estudio de demanda del proyecto de inversión pública, adjuntando memoria descriptiva, hojas de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.
- ✓ Participará en la elaboración del Informe de Levantamiento de los Servicios Básicos descritos en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- ✓ Participará en la elaboración del Estudio Básico de topografía.
- ✓ Participará en la elaboración del Estudio Básico de "Estudio de Mecánica de Suelos"
- ✓ Participará en la elaboración del proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CE.
- ✓ Participará en la elaboración del Registro Fotográfico
- ✓ Participará en la revisión de la elaboración de la documentación ambiental requerida según normativa aplicable.
- ✓ Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias del Gobierno Regional de Lambayeque.
- ✓ Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico. Además de firmar cada una de las actas que suscriban cada uno de los especialistas en sus Actas de visita técnica de campo.
- ✓ Presentará los formatos requeridos dentro del ámbito de sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, según corresponda y realizará la entrega y seguimiento del trámite respectivo hasta su registro.
- ✓ Presentará el proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CE.
- ✓ Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia, que elaborará el arquitecto.
- ✓ Se encargará de evaluar el dimensionamiento del proyecto de acuerdo a la situación actual de la institución, realizando el análisis de la demanda actual del proyecto a fin de determinar las metas definitivas.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LEONTOPE Felipe Santiago FAU  
25480158222401  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 16:28:11 -05:00

**b. Especialista en arqueología**

- ✓ Elaboración y presentación del Informe de diagnóstico arqueológico de la infraestructura existente; Además será Responsable de los trabajos de campo, así como los trabajos de gabinete, información que será, debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y el Supervisor.
- ✓ Responsable de elaborar las acciones necesarias para el desarrollo del componente de investigación arqueológica, en el sector a intervenir en el complejo arqueológico Santa Rosa.
- ✓ Participará en la elaboración del Expediente técnico, desarrollando el componente de investigación arqueológica.
- ✓ Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

**c. Especialista en conservación**

- ✓ Elaboración y presentación del Informe de diagnóstico de conservación y restauración de la infraestructura existente; Además será Responsable de los trabajos de campo, así como los trabajos de gabinete, información que será debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y el Supervisor.



- ✓ Responsable de elaborar las acciones necesarias para el desarrollo del componente de conservación y restauración arqueológica, en el sector a intervenir en el complejo arqueológico Santa Rosa.
- ✓ Participará en la elaboración del Expediente técnico, desarrollando el componente de investigación arqueológica.
- ✓ Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

**d. Especialista de Arquitectura.**

- ✓ Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Anteproyecto y Proyecto Definitivo de Arquitectura, sustentadas con Actas firmadas junto al Supervisor (incluye Memoria Descriptiva, Vistas tridimensionales de la volumetría del proyecto, Memoria de Diseño, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Arquitectura) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- ✓ El planteamiento propuesto deberá mostrar calidad arquitectónica y contemplará todos los criterios necesarios que otorguen funcionalidad a los sectores, para ello se deberá considerar: cálculo de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los accesos, las especificaciones técnicas del proyecto, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y seguridad, tomando en cuenta los flujos de los usuarios.
- ✓ Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen III del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Se encargará de compatibilizar los planos finales de arquitectura, en concordancia con el resto de especialidades: estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, entre otros.
- ✓ Se encargará de elaborar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
- ✓ Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente técnico.

**e. Especialista en Gestión o Educación Patrimonial.**

- ✓ Elaborar un Programa de talleres para autoridades y representante locales (jornada de sensibilización)
- ✓ Elaborar un Programa de talleres para docentes sobre patrimonio cultural (jornada de sensibilización).
- ✓ Elaborar un Programa de talleres de arqueología y conservación para niños (jornada de sensibilización)
- ✓ Coordinar directamente con los responsables de la Consultoría y de los profesionales del Museo Tumbas Reales, para la entrega y revisión de la programación del desarrollo de los talleres.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20495108222 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 19:28:31 -05:00

**f. Especialista Ingeniería.**

- ✓ Elaboración y presentación del Informe definitivo de la especialidad de ingeniería (estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, incluye memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y planos) de las infraestructuras a proyectarse.
- ✓ El planteamiento propuesto deberá mostrar calidad, seguridad y contemplará todos los criterios necesarios que otorguen funcionalidad a los sectores, para ello se deberá considerar: cálculo de estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, las dimensiones de los componentes estructurales, redes de instalaciones sanitarias y eléctricas, las especificaciones técnicas del proyecto, el cumplimiento de las normas técnicas de edificaciones.



- ✓ Se encargará de compatibilizar los planos finales de ingeniería, en concordancia con el resto de especialidades: arquitectura, entre otros.
- ✓ Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente técnico.

#### 5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio comprende actividades que se realizarán en campo y otras en gabinete en la oficina del Consultor Proyectista, y en las oficinas de la entidad cuando sea necesario. Asimismo, todos los trabajos serán coordinados con UIP.

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de **NOVENTA DÍAS (90) días calendarios** iniciando al día siguiente de haber firmado el contrato por parte del Consultor.

Lo indicado se ilustra en el siguiente cuadro:



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480106222.xm  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:29:47 -05:00

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
Primer Entregable	Hasta 20 días calendarios, a partir del Inicio del Servicio.	INFORME PRIMER ENTREGABLE	Según detalle descrito en el presente documento
Segundo Entregable	Hasta 30 días calendarios, a partir de la Conformidad del Primer Entregable	INFORME SEGUNDO ENTREGABLE	Según detalle descrito en el presente documento
Tercer Entregable	Hasta 25 días calendarios, a partir de la Conformidad del Segundo Entregable	INFORME TERCER ENTREGABLE	Según detalle descrito en el presente documento
Cuarto Entregable	Hasta 15 días calendarios, a partir de la Conformidad del Tercer Entregable	INFORME CUARTO ENTREGABLE	Según detalle descrito en el presente documento

\*En este plazo NO incluye el período de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

El Consultor, presentará los Informes directamente por mesa de partes de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, dentro de los plazos señalados en el presente documento.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el Consultor, presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, las moras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes, está sujeto a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las Bases y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por el Supervisor del Expediente, a través de un documento, considerándolo como no presentado.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe del Proyecto en todas sus páginas; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, de no realizar dicha acción el Consultor estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato.

La UIP, a través del Supervisor del Expediente, revisará y aprobará los Informes. Quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación del estudio por parte de la Supervisión, no será contabilizado para el plazo contractual y por lo tanto no será materia de requerimiento de ampliación de plazo por el consultor bajo dicha causal.

Para el caso de observaciones que realice el Supervisor del Expediente, y para la subsanación de las mismas por parte del Consultor, se aplicará lo indicado en el Art. 168. (Recepción y conformidad) del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su modificatoria.



En los casos, que tanto el Supervisor del Expediente o Consultor deban presentar sus respectivos informes y/o entregables, en cuyo vencimiento de plazo sea día no laborable, este se entregará al primer día laborable siguiente, no siendo aplicable en estos casos ningún tipo de penalidad.

De existir penalidades, ésta será deducida en los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Borrador del Expediente Técnico o del Expediente Técnico Definitivo estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en los presentes TDR, y podrá dar lugar a que la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque resuelva el Contrato por incumplimiento, de igual forma por la presentación falsa y/o distinta al contenido propio del Expediente Técnico.

Los informes y el Expediente Técnico, sólo serán aprobados cuando el Supervisor del Expediente, exprese su Conformidad mediante Informe escrito.

LA UIP dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación, por parte del Supervisor del Expediente.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
2048019822 508  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:28:59 -05:00

### 5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

- 5.13.1 El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- 5.13.2 Así mismo es importante indicar que es posible realizar el mejoramiento de la alternativa técnica del perfil y/o Propuesta Arquitectónica establecida en el presente documento, estas mejoras serán propuestas por el Consultor y/o el Supervisor del Expediente, en coordinación con UIP.
- 5.13.3 El plazo del inicio de la consultoría contará a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- 5.13.4 En la fecha que UIP estime conveniente, el Jefe de Proyecto y sus equipos de profesionales de cada especialidad tendrán una reunión de coordinación. Estas reuniones serán notificadas al Consultor con 48 horas de anticipación como mínimo.
- 5.13.5 La inspección ocular - visitas del Consultor al complejo arqueológico Santa Rosa, tendrá la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista.
- 5.13.6 En la inspección ocular deberán de participar todo el equipo de profesionales involucrado en la elaboración del Expediente Técnico, y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscritas por el Supervisor del Expediente con fotografías respectivas.
- 5.13.7 El Consultor deberá tener en cuenta los siguientes conceptos para la entrega del Expediente Técnico:

#### 5.13.7.1 Memoria Descriptiva

Constituye la descripción detallada del proyecto (cómo se encuentra antes del proyecto y cómo quedará después del proyecto), justificación técnica de acuerdo a la evaluación de la infraestructura existente, de ser el caso, debiendo indicarse consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el expediente técnico.





**5.13.7.2 Memoria de Cálculo**

Se alcanzarán todos los cálculos y diseños de cada especialidad, debidamente sellados y firmados por los responsables de su elaboración. En este punto debe de especificarse los programas a utilizar en el cálculo, dependiendo de la naturaleza de la obra y se basarán en la información del estudio básico y específico.

La memoria de cálculo deberá ser presentada por tipo de especialidad técnica e incluirá como mínimo lo siguiente:

- Dimensionamiento de las estructuras de todas las obras civiles con indicación de los criterios de diseño, esquema estructural adoptado, determinación de las cargas actuantes y esfuerzos resultantes.
- Planilla de cálculo y croquis de los esquemas estructurales.
- Memoria de cálculo del Proyecto de instalaciones sanitarias.

**5.13.7.3 Metrados**

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de diseños y detalles constructivos específicos. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos. Además del sustento del metrado se deberá adjuntar el Resumen de metrados precisando, nombre de la partida, unidad de medida y metrados de la partida.

Deberá adjuntar la Planilla de Metrados de cada una de las especialidades que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

**5.13.7.4 Especificaciones Técnicas**

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, se sujetarán al Reglamento Nacional de edificaciones y a las normas técnicas vigentes e incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.

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

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

**5.13.7.5 Presupuesto de Obra**

El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

El consultor para el cálculo del presupuesto usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondientes.

El Presupuesto, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LONOTOP Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:29:20 -05:00



➤ **Subpresupuestos**

De corresponder se deberá presupuestar por separado, debiendo de considerar que las partidas que la conforman. En general ninguno de estos Subpresupuestos debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

➤ **Relación y Cantidad de Insumos Requeridos**

Son todos los recursos necesarios para ejecutar cada partida y que han sido cuantificadas en materiales, mano de obra, equipos y herramientas que se usarán para lograr los objetivos previstos en la obra.

La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de partidas del presupuesto.

➤ **Valor Referencial de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial.

Costo Directo : Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes.

Costo Indirecto : Gastos Generales (fijos + variables) % del CD y Utilidades % del CD.

Sub Total 1 : CD + CI

IGV : 18% ST1

Valor Referencial : Sub total 1 + IGV

➤ **Costo Total del Proyecto:** El Consultor presentará un resumen de las partidas que incluya el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico (elaboración y evaluación).

Presupuesto de Obra : Valor Referencial (VT)

Expediente Técnico : Hasta .... % del VR (ET)

Supervisión y Liquidación : Hasta .... % del VR (SL)

Mobiliario y Equipamiento : (ME)

Otros Componentes : Otros componentes (OC)

Costo Total del Proyecto : VR + SL + ET+ ME + OC

5.13.7.6 **Análisis de Costos Unitarios**

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad).

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los costos de jomales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de Construcción Civil y disposiciones de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el evaluador del estudio.

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

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



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLOMITOP Felipe Santiago FAU  
204821010222 eSI  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:20:39 -05:00



5.13.7.7 **Fórmula Polinómica**

La aplicación de las fórmulas polinómicas se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias.

5.13.7.8 **Análisis de Gastos Generales y Utilidades o Gastos Administrativos.**

Estas partidas serán consideradas en el Expediente Técnico de obra cuyos rubros son los siguientes:

- Gastos Generales, debe considerar los gastos fijos y variables de manera detallada.
- Utilidad

5.13.7.9 **Cronograma de Ejecución de Obra**

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project o Primavera P6, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.

5.13.7.10 **Planos de Ejecución de Obra**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en Archivadores plastificados que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe del Proyecto.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos y su contenido será en concordancia con lo indicado en los presentes términos de referencia para cada especialidad



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LUONTOP F. Jose Santiago FAU.  
20489106222.ssh  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 10:29:54 -05:00

5.13.8 **ENTREGABLES**

15.13.9.1 **PRIMER ENTREGABLE: ESTUDIOS BASICOS Y ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO**

a. **Reconocimiento de terreno y análisis de sus condiciones. Visita de campo del Jefe de Proyecto y Equipo técnico.**

- ✓ Ficha Técnica. Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno, su entorno, las edificaciones existentes, entre otros, debidamente comentadas.
- ✓ El Consultor debe presentar el acta de visita suscrita con el Supervisor del Expediente y UIP.

b. **Presentación del Informe Topográfico**

- ✓ Levantamiento topográfico con BMs, azimut, rumbo, Pls, coordenadas UTM y KMZ. Elaboración de planos de planta, longitudinal. Secciones, etc. Libretas de campo y data completa del levantamiento topográfico.
- ✓ Informe Topográfico



- ✓ Planimetría general del Estudio Topográfico (Plano Ubicación, Plano Localización, Plano de situación actual, Plano Perimétrico, Plano Topográfico, Secciones, etc).
- ✓ Ubicación mínima de 02 BM's, los cuales serán visibles entre sí, y tendrán como punto base el Punto Geodésico enlazado ubicado en Huaca Rajada. Para ello deberá pedir información a la entidad (Ficha del punto geodésico).
- ✓ Estos BM's deben ser monumentados, cumpliendo las mismas características de un punto geodésico de orden "C".
- ✓ Anexos del Estudio Topográfico (Según ANEXO 1).
- c. **Presentación del Anteproyecto Arquitectónico**
  - ✓ El Proyecto deberá ser desarrollado a partir de la Programación Arquitectónica incluida en el presente documento, así como de los ajustes necesarios al Estudio de Pre Inversión y de los resultados de los trabajos de campo realizados, así como de las coordinaciones realizadas con la Supervisión del Expediente y UIP.  
El anteproyecto presentado deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño establecidos en las normas técnicas que forma parte del RNE. Así mismo utilizar materiales que se integren a su entorno urbano, causando el menor impacto ambiental posible.
  - ✓ Desde el inicio del desarrollo del anteproyecto, el proyectista deberá contar con la participación del responsable de Gestión de Riesgos y Medio Ambiente, a fin que el estudio se encuentre debidamente alineado a las necesidades y la normativa vigente.
- d. **Presentación para la revisión correspondiente:**
  - ✓ Se deberá presentar el anteproyecto arquitectónico de todas las infraestructuras a desarrollar (miradores, Centro de Interpretación, parqueos, baños, etc)
  - ✓ Programación arquitectónica actualizada.
  - ✓ Memoria descriptiva general del anteproyecto
  - ✓ Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto vs las metas establecidas en el estudio de pre inversión.
  - ✓ Plano de localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000 según corresponda. (ley N°29090)
  - ✓ El Anteproyecto será sustentado por el Jefe del Equipo Técnico, el Especialista en Arquitectura y los especialistas que se requieran, al día siguiente hábil de la presentación del Entregable. Esta reunión se realizará en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque. De presentarse inconvenientes debidamente justificado por alguna de las partes, esta reunión podrá postergarse hasta 3 días hábiles después de la presentación del entregable.
  - ✓ En dicha reunión se aprobará el Anteproyecto y se tomarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, que se puedan haber registrado durante el desarrollo del estudio.
- e. **Presentación Estudio de Suelos**
  - ✓ Informe de Estudio de Suelos (Según ANEXO 2)
  - ✓ Planimetría general del Estudio de Mecánica de Suelos.
  - ✓ Anexos del Estudio de Mecánica de Suelos



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480109222 x.oft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:30:10 -05:00



f. **Forma de Presentación del Primer Entregable:**

- ✓ Presentará 02 Informes Originales, con la información correspondiente al Primer entregable y 02 CDs.
- ✓ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco con membrete de lomo, separadores de color con su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados en el formato que corresponda, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyectos y el responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño a-4.
- ✓ Los CDs, deberán contener toda la información del primer entregable, además de los archivos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD y/o Revit).
- ✓ Concluido el plazo para que el Supervisor del Expediente evalúe el entregable, este presentará su informe a UIP, alcanzando el pliego de observaciones, las mismas que serán notificadas al Consultor.

15.13.9.2 **SEGUNDO ENTREGABLE: PRESENTACION DESARROLLO DE COMPONENTES**

Este informe corresponde a la presentación del proyecto integral (incluyendo el plan de contingencia) de los componentes de Investigación arqueológica, conservación y restauración arqueológica, Adecuadas Condiciones para La Visita y sensibilización y Difusión Cultural, seguridad y salud, entre otros.

a. **Componente – Investigación Arqueológica**

- ✓ Memoria descriptiva detallada.
- ✓ Diagnostico arqueológico cualitativo y cuantitativo de los sectores arqueológicos.
- ✓ Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500 de cada sector a intervenir.
- ✓ Planos de Unidades de excavación

b. **Componente – Conservación y Restauración Arqueológica.**

- ✓ Memoria descriptiva detallada
- ✓ Diagnóstico de la conservación preventiva y curativa de los sectores arqueológicos.
- ✓ Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500 de cada sector a intervenir.
- ✓ Planos de Unidades de excavación

c. **Componente – Adecuadas condiciones para la visita**

- ✓ Memoria descriptiva detallada.
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias de las edificaciones:
- ✓ Plano de Ubicación de Mirador
- ✓ Plano de estructura Madera
- ✓ Plano de estructura Metálica
- ✓ Planos de Señaléticas
- ✓ Plano de detalles constructivos. Planos de Seguridad y Señalización
- ✓ Detalles constructivos de Paneles de Madera
- ✓ Planos de Señal Indicativa
- ✓ Planos de señal Informativa
- ✓ Plano de acondicionamiento de sendero
- ✓ Plano de Parqueo



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LIDIA TOPP Fajardo Santiago FAU  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:31:48 -05:00





**d. Componente de Sensibilización y Difusión Cultural**

- ✓ Memoria descriptiva de la elaboración de material de difusión y sensibilización
- ✓ Programación informativa de sensibilización y fortalecimiento cultural a través del desarrollo de talleres para autoridades y representantes locales, docentes y niños.
- ✓ Programa de sensibilización de la población la mejora/ creación de empresa de servicios turísticos.
- ✓ Programa del fortalecimiento de capacidades a la población, a través del desarrollo de talleres
- ✓ Elaboración y ejecución de un plan de promoción y comercialización turística.

**e. Plan de Seguridad y señalización**

- ✓ Plan de seguridad y señalización RNE A.130 incluir anexo.
- ✓ Plano de señalización y evacuación (indicando ubicación de mobiliario y equipos).
- ✓ Plan de seguridad del proyecto arquitectónico según las normas de INDECI.
- ✓ Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y llevaran la denominación de EVS, en el que se identifiquen rutas, flujos, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras y números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.

**f. Plan de seguridad y salud en ejecución de obra**

- ✓ Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 "Seguridad durante la construcción" del reglamento nacional de edificaciones.
- ✓ Adjuntar mapa, planos de riesgo, formatos según corresponda.
- ✓ medidas y lineamientos establecidos por los sectores competentes.

**g. Estudio de impacto ambiental**

Deberá contemplar la siguiente información:

- ✓ Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- ✓ Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
- ✓ El contenido del estudio de impacto ambiental y/o documentación ambiental deberá contener como mínimo:
  - Objetivos y Alcances.
  - Descripción de la acción propuesta.
  - Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
  - Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
  - Estrategias de manejo ambiental o la definición de metas ambientales, incluyendo según sea el caso el: Plan de Manejo Ambiental, plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono.
  - Plan de participación ciudadana.
  - Planes de seguimiento, vigilancia y control.
  - Resumen ejecutivo.



Formado digitalmente por SALAZAR  
LONITOP Fajardo Santiago FALU  
20480108222 uaf  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 01.02.2025 16:32:01 -05:00



**h. Plan de gestión de riesgos**

- ✓ Será elaborado según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- ✓ Deberá presentar el Informe de Gestión de Riesgos

**NOTA:** El anteproyecto aprobado en la primera etapa no es condicionante, a los cambios y/o modificaciones debido a las exigencias técnicas de compatibilización con las especialidades (estructuras, Instalaciones eléctricas o electromecánicas, instalaciones sanitarias, equipamiento y mobiliario, seguridad y contingencia) y otros factores técnicos que sean debidamente sustentados por el consultor o requeridos por la entidad.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480108220 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 16:32:29 -05:00

**i. Otros documentos**

- ✓ Cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la Evaluación del Impacto Ambiental (E.I.A)
- ✓ Cargos de las cartas y factibilidad de servicio eléctrico y gestión del punto de diseño, y la factibilidad obtenida por la empresa prestadora del servicio.
- ✓ Cargos de las cartas y factibilidad de servicio de agua potable y/o descarga de alcantarillado sanitario.
- ✓ Con la finalidad de verificar que el proyecto esté desarrollado en base a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad, se deberá presentar un Cuadro Comparativo de las Metas Físicas y Financieras establecidas en el Estudio de Pre inversión con las Metas Físicas y Financieras Propuestas en el Proyecto Definitivo.

**j. Forma de Presentación del Segundo Entregable:**

- ✓ Presentará 02 Informes Originales, con la información correspondiente al Segundo entregable y 02 CDs.
- ✓ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco con membrete de lomo, separadores de color con su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados en el formato que corresponda, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyectos y el responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño A-4.
- ✓ Los CDs, deberán contener toda la información del Segundo entregable, además de los archivos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD y/o Revit).
- ✓ Concluido el plazo para que el Supervisor del Expediente evalúe el entregable, este presentará su informe a UIP, alcanzando el pliego de observaciones, las mismas que serán notificadas al Consultor.

### 15.13.9.3 **TERCER ENTREGABLE: PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Esta entrega corresponde a la presentación de los Metrados, Costos, Presupuesto y Cronogramas integrales del proyecto.

**a. Presupuesto y programación de obra**

- ✓ Presentación de la planilla de metrados de las distintas especialidades del estudio definitivo.
- ✓ El especialista presentará mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto. Y se deberá realizar un cuadro



comparativo de las cotizaciones, donde se indique el precio tomado para la lista de insumos.

- ✓ Presentación de la elaboración de los análisis de costos unitarios en cada una de las especialidades del expediente técnico.
- ✓ Presentación de Relaciones de insumos y equipamiento
- ✓ Presentación de Fórmula polinómica.
- ✓ Presentación de Presupuesto de Obra.
- ✓ Presentación de los desagregados de gastos generales y supervisión para la correcta ejecución de la obra.
- ✓ Presentación del equipo mínimo para ejecución de obra.
- ✓ Presentación del presupuesto de Equipamiento y mobiliario.
- ✓ Presentación de los metrados, presupuesto y cronogramas del Plan de contingencia.
- ✓ Desarrollo de cronogramas de ejecución técnica y financiera.
- ✓ Cuadro de desembolso.
- ✓ Calendario de avance de obra valorizado.
- ✓ Calendarios de adquisición de materiales.
- ✓ Cuadro comparativo entre costos del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costos de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
- ✓ Presentación de presupuesto de plan de seguridad y salud en ejecución de obra.
- ✓ Presentación de presupuesto de Plan de contingencia.
- ✓ Presentación de presupuesto de plan de gestión de riesgos.
- ✓ Presentación de presupuesto de plan de monitoreo arqueológico



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOPI Felipe Santiago FAU  
25480108222.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:32:44 -05:00

**b. Especificaciones Técnicas**

- ✓ Las especificaciones técnicas compatibilizadas de todas las especialidades, deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de la partida), calidad de materiales, equipos, métodos de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución), sistema de control de calidad (controles y aceptación de trabajos), método de medición condiciones de pago (forma de pago, bases de pago), así mismo deberán de mantener la misma numeración tanto de los metrados como del presupuesto.
- ✓ Incluir las especificaciones técnicas correspondientes al plan de contingencia.

**c. Forma de Presentación del Tercer Entregable**

- ✓ Presentará 02 Informes Originales, con la información correspondiente al Tercer entregable y 02 CDs.
- ✓ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco con membrete de lomo, separadores de color con su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados en el formato que corresponda, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyectos y el responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño a-4.
- ✓ Los CDs, deberán contener toda la información del Tercer entregable, además de los archivos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD y/o Revit).



- ✓ Concluido el plazo para que el Supervisor del Expediente evalúe el entregable, este presentará su informe a UIP, alcanzando el pliego de observaciones, las mismas que serán notificadas al Consultor.

#### 15.13.9.4 **CUARTO ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO**

Corresponde a la presentación del Expediente Técnico Definitivo – Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatibilizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y planos de todas las especialidades debidamente compatibilizados, formatos, y toda la documentación necesaria para la ejecución de la obra.

##### a. Consideraciones para el Expediente Técnico Definitivo

El consultor deberá presentar el estudio definitivo – expediente técnico de obra, firmado y sellados por los profesionales especialistas y jefe de proyecto, debidamente foliado; el mismo que debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Índice detallado con el folio correspondiente.
- ✓ Resumen ejecutivo.
- ✓ Respuestas y/o cargos solicitados.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480106222.807  
Idem: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 16:32:57 -05:00

##### b. Formato de Presentación impreso y Digitalizado

- ✓ El consultor entregara vía mesa de partes, el expediente técnico definitivo, presentando con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado.
- ✓ Las memorias descriptivas, especificaciones técnicas e índices, serán desarrollados en software, Microsoft Word
- ✓ Las memorias de cálculo pueden ser desarrolladas y presentados en Microsoft Excel y Microsoft Word.
- ✓ Los metrados serán desarrollados y presentados en Microsoft Excel. Estos metrados deben contemplar de manera obligatoria lo señalado en la NORMA TECNICA DE METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS
- ✓ Así mismo se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.
- ✓ El presupuesto general y por componente, análisis de precios unitarios, relación de insumos y formulas Polinómicas, serán desarrollados y presentados en software S10
- ✓ El desagregado de gastos generales, calendario de avance de obra valorizado y calendario de adquisición de materiales o desembolsos, serán desarrollados y presentados en software Excel
- ✓ Los cronogramas de ejecución de obra GANTT y PERT CPM, serán desarrollados y presentados en software Microsoft Project, impresos en formato A2 o A1, según pueda visualizarse correctamente.
- ✓ Planos de obra en AutoCAD.
- ✓ Los planos del expediente técnico serán presentados en formato según corresponda. estarán dentro de micas en un archivador plastificado color blanco, ordenado de acuerdo al índice entregado.

##### c. Forma de Presentación del Cuarto Entregable:

- ✓ Presentará 02 Informes Originales + 01 Copia, con la información correspondiente al EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO.



- ✓ Presentará 03 CDs; 02 CDs con información editable, y 01 CD con el escaneo en PDF de la información original del Expediente Técnico.
- ✓ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco con membrete de lomo, separadores de color con su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados en el formato que corresponda, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyectos y el responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño a-4.
- ✓ Los CDs, deberán contener toda la información del Cuarto entregable, además de los archivos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD y/o Revit).
- ✓ Concluido el plazo para que el Supervisor del Expediente evalúe el entregable, este presentará su informe a UIP, alcanzando el pliego de observaciones, las mismas que serán notificadas al Consultor.

**d. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**1.0. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1. Ayuda Memoria
- 1.2. Formato de Gestión de Riesgos

**2.0. ESTUDIOS BASICOS**

- 2.1. Informe Técnico de Estudio de Mecánica de Suelos
- 2.2. Informe Técnico de Levantamiento Topográfico

**3.0. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

- 3.1. Estudio de Impacto Ambiental
- 3.2. Ficha Ambiental
- 3.3. Guía Explicativa Ficha Ambiental
- 3.4. Informe de Vulnerabilidad
- 3.5. Estudio de Canteras
- 3.6. Ubicación de botaderos



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU/  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 19:33:13 -05:00

**4.0. TÍTULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO**

**5.0. MEMORIAS DESCRIPTIVAS**

- 5.1. Investigación Arqueológica
  - 5.1.1. Trabajos preliminares e implementación de obra
  - 5.1.2. Investigación arqueológica en campo
  - 5.1.3. Investigación arqueológica en gabinete y/o laboratorio
  - 5.1.4. Informe de investigación arqueológica.
- 5.2. Conservación y Restauración Arqueológica
  - 5.2.1. Diagnostico integral
  - 5.2.2. Conservación y restauración en campo
    - 5.2.2.1. Conservación preventiva
    - 5.2.2.2. Conservación curativa
    - 5.2.2.3. Restauración
  - 5.2.3. Conservación y restauración en gabinete
  - 5.2.4. Informe de conservación y restauración
- 5.3. Adecuadas Condiciones para La Visita
- 5.4. Sensibilización y Difusión Cultural





**6.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 6.1. Investigación Arqueológica
- 6.2. Conservación y Restauración Arqueológica
- 6.3. Adecuadas Condiciones para La Visita
- 6.4. Sensibilización y Difusión Cultural

**7.0. METRADOS**

- 7.1. Resumen Investigación Arqueológica
- 7.2. Resumen Conservación y Restauración Arqueológica
- 7.3. Resumen Adecuadas Condiciones para La Visita
- 7.4. Resumen Sensibilización y Difusión Cultural
- 7.5. Planilla Investigación Arqueológica
- 7.6. Planilla Conservación y Restauración Arqueológica
- 7.7. Planilla Adecuadas Condiciones para La Visita
- 7.8. Planilla Sensibilización y Difusión Cultural

**8.0. PRESUPUESTO**

- 8.1. Resumen de Presupuesto
- 8.2. Presupuesto Investigación Arqueológica
- 8.3. Presupuesto Conservación y Restauración Arqueológica
- 8.4. Presupuesto Adecuadas Condiciones para La Visita
- 8.5. Presupuesto Sensibilización y Difusión Cultural



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LUIS TOPALPE Santiago FAU  
20480108222 uaf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2025 16:33:32 -05:00

**9.0. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- 9.1. A.C.U. Investigación Arqueológica
- 9.2. A.C.U. Conservación y Restauración Arqueológica
- 9.3. A.C.U. Adecuadas Condiciones para La Visita
- 9.4. A.C.U. Sensibilización y Difusión Cultural

**10.0. RELACIÓN DE INSUMOS**

- 10.1. Insumos Investigación Arqueológica
- 10.2. Insumos Conservación y Restauración Arqueológica
- 10.3. Insumos Adecuadas Condiciones para La Visita
- 10.4. Insumos Sensibilización y Difusión Cultural

**11.0. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

**12.0. PROGRAMACIÓN DE AVANCE DE OBRA (CRONOGRAMA GANTT Y PERT)**

**13.0. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA**

- 13.1. Cronograma de adquisición de materiales.

**14.0. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

**15.0. FORMULA POLINÓMICA**

- 15.1. Fórmula Polinómica Investigación Arqueológica
- 15.2. Fórmula Polinómica Conservación y Restauración Arqueológica
- 15.3. Fórmula Polinómica Adecuadas Condiciones para La Visita
- 15.4. Fórmula Polinómica Sensibilización y Difusión Cultural

**16.0. LISTADO DE LÁMINAS**

**17.0. PLANOS**

- 17.1. Planos de Ubicación y Localización
- 17.2. Planos Topográficos
- 17.3. Planos de Sectores a Intervenir
- 17.4. Planos de Unidades de excavación
- 17.5. Planos de Conservación Y Restauración Arqueológica
- 17.6. Planos de Adecuadas Condiciones para La Visita



- 17.6.1. Plano de Ubicación de Mirador
- 17.6.2. Plano de estructura Madera
- 17.6.3. Plano de estructura Metálica
- 17.6.4. Planos de Señaléticas
- 17.6.5. Plano de detalles constructivos. Planos de Seguridad y Señalización
- 17.6.6. Detalles constructivos de Paneles de Madera
- 17.6.7. Planos de Señal Indicativa
- 17.6.8. Planos de señal Informativa
- 17.6.9. Plano de acondicionamiento de sendero
- 17.6.10. Plano de Parqueo

#### 18.0. PANEL FOTOGRÁFICO

#### 19.0. ANEXOS

- 19.1. Trámites Documentarios
- 19.2. Cotizaciones
- 19.3. Expediente Técnico en CD



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LEON TOP Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:33:45 -05:00

#### 5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor, durante las visitas y trabajos de campo que se realicen, será el responsable de los daños causados a las instalaciones del Complejo Arqueológico, al no respetar los procedimientos de trabajos y de seguridad establecidos.

#### 5.15 ADELANTOS

Para la presente Consultoría, NO SE OTORGARÁN ADELANTOS.

#### 5.16 SUBCONTRATACIÓN

Para la presente Consultoría, NO SE PERMITIRÁ Subcontratar parcial ni totalmente el servicio.

#### 5.17 CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

#### 5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.



#### 5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a los Informes y/o documentaciones correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad de acuerdo al cronograma de los presentes Términos de Referencia.
- Para el caso de observaciones que realice el Supervisor del Expediente, y para la subsanación de las mismas por parte del Consultor, se aplicará lo indicado en el Art. 168. (Recepción y conformidad) del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su modificatoria.
- La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por el Supervisor, será presentada a UIP.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, considerará la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia y artículo 162° del Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
 LLOHTOP Felipe Santiago FAU  
 204801081221011  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 21.03.2025 18:34:01 -05:00

#### 5.20 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

El pago del servicio de Consultoría se realizará en Cuatro (04) armadas, previa conformidad del servicio emitida por la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS (UIP), de acuerdo al cronograma de pagos siguiente:

CRONOGRAMA DE PAGO	PRODUCTO	PORCENTAJE A CANCELAR	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO.
1° PAGO	Primer Entregable	25 %	Hasta 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad
2° PAGO	Segundo Entregable	35 %	Hasta 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad
3° PAGO	Tercer Entregable	25 %	Hasta 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad
4° PAGO	Cuarto Entregable	15 %	Hasta 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad

Los pagos por los servicios contratados serán bajo el sistema de suma alzada e incluirá todos los impuestos de ley; dichos pagos serán efectuados previa conformidad de la unidad de infraestructura y proyectos, según el cronograma indicado.

#### 5.21 CONFORMIDAD

Será emitida por el Ejecutivo de la Unidad de Infraestructura y Proyectos, previa revisión, evaluación y validación por parte del Supervisor de la Consultoría.

#### 5.22 FÓRMULA DE REAJUSTE

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).



A cada pago a cuenta o valorización reajustada se aplicará la siguiente fórmula:

**A. Monto de la Valorización Reajustada:**

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

**Monto del Reajuste:**

$$R = V_r - V_o$$



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LEON TORO Fajon Santiago FAU  
20480108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 15:34:19 -05:00

**Dónde:**

- $V_r$  = Valorización Reajustada.
- $V_o$  = Monto Valorizado según forma de pago.
- $R$  = Monto del Reajuste.
- $D$  = Deducción de Reajuste que no corresponde.
- $M$  = Monto a Facturar.
- $I_p$  = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
- $I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

La fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

**5.23 PENALIDADES**

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del Expediente Técnico) dará lugar a la aplicación de penalidades y multas de acuerdo al Art. 162° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación v Art 163" Otras Penalidades del Reglamento de ley de Contrataciones del Estado, así como que señale el Contrato".

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde:

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días.

Monto = Monto contratado, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.



**OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Por otro lado, de acuerdo con el artículo. 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso se cambie el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución de dicho personal.	La penalidad será de una (0.2) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según informe elaborado por el Supervisor o Revisor o Monitor del Expediente Técnico o del Especialista de Proyectos o del Responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UE 005 (*)
2	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Proyecto</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio del Jefe de Proyecto antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.25) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de Jefe de Proyecto	Según informe elaborado por el Supervisor o Revisor o Monitor del Expediente Técnico o del Especialista de Proyectos o del Responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UE 005 (*)
3	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones presenciales o virtuales programadas por UIP.	La penalidad será de una (0.15) UIT por inasistencia de cada profesional. Las citaciones se deberán remitir al Consultor con 48 horas de anticipación mediante correo electrónico.	Según informe elaborado por el Supervisor o Revisor o Monitor del Expediente Técnico o del Especialista de Proyectos o del Responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UE 005 (*)
4	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de una (0.25) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según informe elaborado por el Supervisor o Revisor o Monitor del Expediente Técnico o del Especialista de Proyectos o del Responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UE 005 (*)
5	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONSULTOR modifique inconsulta el diseño aprobado por la Supervisión y/o UIP.	La penalidad será de una (0.20) UIT por cada modificación.	Según informe elaborado por el Supervisor o Revisor o Monitor del Expediente Técnico o del Especialista de Proyectos o del Responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UE 005 (*)
6	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su revisión por parte del equipo profesional ofertado.	La penalidad será de una (0.20) UIT por cada estudio presentado	Según informe elaborado por el Supervisor o Revisor o Monitor del Expediente Técnico o del Especialista de Proyectos o del Responsable de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UE 005 (*)

NOTA (\*): Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LONKTOP Felipe Santiago FAU  
25480108222 uaf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:54:37 -05:00

**5.24 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

- ✓ La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la UNIDAD EJECUTORA 005 – NAYLAMP LAMBAYEQUE, no exime al 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.





- ✓ 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 máximo de 5% de los metrados reales.
- ✓ En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la UNIDAD EJECUTORA 005 – NAYLAMP LAMBAYEQUE, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- ✓ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

**5.25 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

El PIP: RECUPERACION DE LOS SUBSECTORES HUACA SUR, LA PLANICIE 2 Y LA PLATAFORMA E 1 DEL SECTOR RESIDENCIAL-ADMINISTRATIVO-RELIGIOSO EN EL COMPLEJO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA-PUCALA, DISTRITO DE PUCALA, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, A la fecha se encuentra aprobado y declarado viable con CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2317034.

**5.26 NORMATIVA ESPECÍFICA**

- ✓ Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- ✓ Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- ✓ Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- ✓ Decreto supremo N° 031-2010 SA
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- ✓ Decreto Legislativo 1486: Que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas y su Fe de Erratas
- ✓ Resolución N°061-2020-OSCE/PRE: Aprobación de la Directiva N°005-2020-OSCE/CD "Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20460108222 e.sph  
Máquina: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:34:48 -05:00

**6. ANEXOS**

- 6.1 **ANEXO 1:** ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
- 6.2 **ANEXO 2:** ESTUDIO DE SUELOS Y CANTERAS.
- 6.3 **ANEXO 4:** GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS E INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.
- 6.4 **ANEXO 6:** DEL INFORME DE GESTION AMBIENTAL



**ANEXO 1**

**ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- a. El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para el levantamiento topográfico.
- b. Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- c. Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación. En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos se deberán monumentar con la siguiente especificación: concreto  $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$  de  $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$ , con un bastón de  $\frac{1}{2}$ " de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.
- d. Realizar la indicación de las coordenadas geográficas, así como el cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
- e. Curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.
- f. Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y su estado de conservación actual, etc.
- g. El Consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales y tres transversales del área en estudio mostrando los principales módulos y vías aledañas indicando con una línea vertical el límite de propiedad.  
En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.
- h. Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.
- i. 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 los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.
- j. Ubicación y localización exacta de los BM's tomados o asumidos. Dar coordenadas georreferenciales UTM y KMZ; estos BM's, obligatoriamente, deben dejarse bien monumentados cumpliendo las mismas características de un punto geodésico del Orden "C", 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.
- k. El Consultor deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en físico y digital, adicionalmente la DATA (puntos topográficos en coordenadas UTM-Sistema WGS.84)
- l. Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.
- m. Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (área o subterránea) y la ubicación del medidor existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc. asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- n. En algunas localidades en que los municipios generan y distribuyen la electricidad, se debe indicar el tipo de la generación, que puede ser por minicentrales hidroeléctricas o por Grupos Electrógenos.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLANTOP Felipe Santiago FAU  
2045019822 pnf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:36:36 -05:00



- o. Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc. La información solicitada en este punto será presentada en documento emitido por la empresa concesionaria del lugar.
- p. Se debe de presentar una breve descripción del Tablero General, de los Tableros de Distribución y Subtableros. Se evaluará también el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electro bombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interior y otros, debiendo indicar en el plano su localización.
- q. Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro existentes, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
- r. Indicar las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al museo o edificación que se ubican en las vías públicas circundantes.
- s. Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas
- t. Los trabajos de topografía serán verificados por la Subgerencia de Estudios Definitivos a fin de dar Conformidad y continuar con las siguientes etapas del Expediente Técnico.
- u. De acuerdo al Artículo 29 del Reglamento de la ley de Contrataciones el mencionado estudio deberá incluir dentro de su presentación el levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.
- v. La presentación deber ser realizada a través de un INFORME TOPOGRÁFICO el mismo que contará con el siguiente esquema:

INFORME TOPOGRÁFICO	
<b>1. GENERALIDADES</b>	
1.1. Antecedentes	
1.2. Objetivo General	
1.3. Objetivos Específicos	
1.4. Ubicación:	
1.4.1. Ubicación Política	
1.4.2. Ubicación Geográfica	
1.4.3. Área de Influencia del Proyecto	
1.4.4. Vías de Acceso a la zona del proyecto:	
1.5. Características Físicas:	
1.5.1. Clima	
1.5.2. Topografía	
1.5.3. Temperatura	
1.5.4. Precipitaciones	
1.5.5. Vientos	
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	
2.1. Planificación	
2.2. Trabajos de Campo	
2.3. Descarga de Datos y Procesamiento	
<b>3. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO</b>	
3.1. Georreferenciación de Punto Geodésico - Red Geodésica	
3.1.1. Implantación de Base Geodésica	



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
22480109222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 16:36:51 -05:00



- 3.1.2. Medios y recursos empleados.
- 3.1.3. Monumentación
- 3.1.4. Georreferenciación
- 3.1.5. Metodología
- 3.1.6. Procesamiento y Ajuste de Data GPS
- 3.1.7. Resultados Obtenidos
- 3.2. Levantamiento Topográfico
  - 3.2.1. Metodología de Levantamiento
  - 3.2.2. Puntos de Control Geodésico para Levantamiento Topográfico
  - 3.2.3. Monumentación de los Puntos de Control (BM's)
  - 3.2.4. Poligonal Básico del Control
  - 3.2.5. Recursos Humanos y Equipos utilizados.
- 4. TRABAJOS DE GABINETE
  - 4.1. Exportación de Datos Topográficos
  - 4.2. Procesamiento de la Información de Campo "AUTOCAD CIVIL 3D"
    - 4.2.1. Edición de TIN.
    - 4.2.2. Proceso de curvas de nivel.
    - 4.2.3. Cálculo de Coordenadas Planas
- 5. CONCLUSIONES
- 6. RECOMENDACIONES
- 7. ANEXOS
  - 7.1. Anexo 01: Data Topográfica
  - 7.2. Anexo 02: Panel Fotográfico
  - 7.3. Anexo 03: Fichas de Puntos de Control
  - 7.4. Anexo 04: Punto Geodésico de Referencia
  - 7.5. Anexo 05: Certificado de Operatividad
  - 7.6. Anexo 06: Especificaciones Técnicas de Equipos
  - 7.7. Anexo 07: Planos Topográficos



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLANTOP Felipe Santiago FAU  
DADO:158222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:37:08 -05:00



## ANEXO 2

### ESTUDIO DE SUELOS Y CANTERAS

- a. Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a 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.
- b. De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- c. De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- d. Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030 Actualizada de Diseño sismorresistente)
- e. El informe del Estudio de mecánica de suelos estará compuesto de acuerdo a la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones Vigentes.
- f. Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resúmenes de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.
- g. Los ensayos del estudio de suelos, deberá ser realizado por un laboratorio reconocido y acreditado ante INACAL
- h. Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
  - ✓ Identificación y clasificación de suelos.
  - ✓ Descripción Visual-Manual
  - ✓ Granulometría.
  - ✓ Clasificación de suelos.
  - ✓ 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.
  - ✓ Ensayos apropiados para estimar los parámetros involucrados en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
  - ✓ Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.
  - ✓ De ser necesario la ejecución de pruebas y ensayos complementarios, se elaborará un Informe Complementario de Estudio de Mecánica de Suelos previa coordinación y conformidad del Supervisor.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:37:18 -05:00

#### CALICATAS

- Se ubicarán cada calicata con coordenadas UTM WGS 84 Datum, indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación.
- La cantidad de calicatas serán Tres (03) como mínimo.

#### PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

- Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.





#### PROFUNDIDAD DE LA CIMENTACIÓN

- Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones, en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

#### CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA

El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

#### CÁLCULO DE ASENTAMIENTOS

- El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de  $L/500$ , donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación.
- En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LONATOP Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 19:37:33 -05:00

#### AGRESIÓN DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

- El consultor 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, de acuerdo a 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.
- Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del museo, que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

#### CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES Y ANEXOS

- Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.

#### Ubicación

- Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

#### TABLAS

- ✓ Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:  
Resumen de trabajos de campo, Cantidad de ensayos de laboratorio, Resumen de ensayos de laboratorio, Elementos químicos agresivos a la cimentación.  
Anexo I  
✓ Se mostrará la Hoja de Resumen de las condiciones de cimentación.  
Anexo II  
✓ Se mostrará el plano de ubicación de las excavaciones o calicatas realizadas  
Anexo III  
✓ Se mostrarán esquema y registro de perfil del suelo de las excavaciones o calicatas realizadas.  
Anexo IV  
✓ Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.



## OTROS

- ✓ Un registro de fotografías para presentar en el informe de suelos, este debe contener vistas fotografías de cada una de las calicatas (06 fotografías como mínimo), donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación asimismo los ensayos de campos y laboratorio realizados, demás los detalles del museo en interiores, exteriores y/o alrededores.
- ✓ Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del terreno, indicando la ubicación de las exploraciones.
- ✓ Se efectuarán el número de calicatas de acuerdo a normativa y con opinión del Supervisor. La profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.
- ✓ Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlada.
- ✓ Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- ✓ Se deberán presentar los certificados de calibración y documentos de propiedad de los equipos a utilizar en los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- ✓ Se deberán presentar en físico y digital la planimetría general del estudio de mecánica de suelos.
- ✓ Se deberán presentar en físico y digital la memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos.
- ✓ Todo el Informe de estudio de mecánica de suelos, documentos, certificados, ensayos serán firmados por el Profesional Responsable (PR) que ha recibido el encargo del estudio.
- ✓ Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, veredas, bancas, se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación.
- ✓ El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, 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, losa deportiva, 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 sub rasante.
- ✓ El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.
- ✓ La presentación deber ser realizada a través de un INFORME TÉCNICO – ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN el mismo que contará con el siguiente esquema:

## INFORME TÉCNICO

1. GENERALIDADES
  - 1.1. Objetivo del estudio
  - 1.2. Normatividad
  - 1.3. Ubicación y descripción del área en estudio
  - 1.4. Acceso al área de estudio
  - 1.5. Condición climática y altitud de la zona
2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO
  - 2.1. Geodinámica
  - 2.2. Sismicidad
3. INVESTIGACION DE CAMPO
  - 3.1. Trabajos de campo
    - ✓ Calicatas o pozos de exploración
    - ✓ Muestreo y registros de exploración
4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CALCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480106222 soft  
Número. Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 10:37:47 -05:00



5. ENSAYOS DE LABORATORIO

- ✓ Ensayos estándar o Ensayos especiales
- ✓ Clasificación de suelo

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

- 6.1. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio

7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN

- 7.1. Profundidad de la cimentación
- 7.2. Tipo de cimentación
- 7.3. Cálculo y análisis de la capacidad portante admisible de carga
- 7.4. Cálculo de asentamientos.

8. AGRESIÓN DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Anexo 1

Anexo 11

Anexo 111

Anexo IV

10. OTROS

Presentación de Fotografías

Presentación de Plano

Certificado de Calibración de los Equipos empleados



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20480108022 soft  
Valido: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 18:37:59 -0500



**ANEXO 3**

**ESTUDIO DE ARQUEOLOGÍA: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS  
(CIRA) Y/U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXCEPTUACIÓN DE CIRA<sup>2</sup>**

- Para el presente estudio no aplica este anexo.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLCHTOP Felipe Santiago FAU  
20460108222.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:38:11 -05:00

<sup>2</sup> El consultor debe realizar la consulta en el Ministerio de Cultura o en su defecto de acuerdo a lo establecido en el DL 1486, específicamente en el Artículo 4. Facilidades para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).



**ANEXO 4**

**GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS E INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.**

El Consultor debe desarrollar un informe de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. El cual debe considerar los Riesgos identificables debidamente analizados, debe encontrarse acorde a los formatos emitidos por el OSCE, deberá ser suscrito por el Consultor y Especialista.

Asimismo, siendo requisito indispensable para el tipo de proyecto, es necesario contar con el INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO, sobre el estado situacional de la infraestructura existente el mismo que se complementará con el Informe de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, deberá ser visada y firmada por el profesional responsable, con inscripción VIGENTE en el Portal de profesionales registrados en el sistema y a los acreditados por el CENEPRED.

**INFORME PRELIMINAR DE RIESGOS**

- 1. INFORMACIÓN GENERAL**
  - 1.1. Características del área de estudio
  - 1.2. Población y medios de vida
  - 1.3. Vivienda, infraestructura y servicios
- 2. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DEL PELIGRO**
  - 2.1. Identificación de peligros
  - 2.2. Estimación preliminar del nivel de peligro
- 3. ELEMENTOS EXPUESTOS**
  - 3.1. Delimitación de los elementos expuestos
  - 3.2. Identificación de los elementos expuestos en los sectores.
  - 3.3. Cuantificación de los elementos expuestos
- 4. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE VULNERABILIDAD**
  - 4.1. Vulnerabilidad de los elementos expuestos
  - 4.2. Estimación preliminar del nivel de vulnerabilidad
- 5. NIVEL PRELIMINAR DE RIESGO**
  - 5.1. Estimación preliminar del nivel de riesgo
- 6. CONCLUSIONES**
- 7. RECOMENDACIONES**
- 8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y OTROS**



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LUISOTCP Felipe Santiago FAU  
20480102224.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:36:30 -05:00





**ANEXO 6**

**DEL INFORME DE GESTION AMBIENTAL**

El consultor realizará el Estudio de Impacto ambiental, de acuerdo a las normativas medio ambientales vigentes. El estudio deberá cumplir con el contenido mínimo de la evaluación preliminar (Anexo V del D.S. N° 019-2009-MINAN)

**I. Aspectos Generales del Provento**

Deberá realizar un Informe Técnico

**II. Aspectos Generales del Proyecto**

- a) Introducción.
- b) Generalidades.
- c) Los antecedentes generales del proyecto, indicando su nombre, la identificación legal y administrativa del proponente.
- d) Objetivos del estudio.
- e) Beneficiarios del proyecto.
- f) Datos generales del titular del proyecto y de la entidad autorizada para la elaboración del desarrollo del EIA (según ítem I del Anexo VI del DS. N° 019-2009-MNAM)
- g) Marco de referencia legal y administrativo, especificando los aspectos legales y administrativos de carácter ambiental que tienen relación directa con el proyecto, especialmente aquellos relacionados con la protección del ambiente, la conservación de los recursos naturales e histórico-culturales, el cumplimiento de normas de calidad ambiental y la obtención de permisos para uso de recursos naturales, entre otros.

**III. Descripción del proyecto**

- a) El objetivo y justificación del proyecto.
- b) La localización geográfica y política del proyecto en coordenadas UTM (WGS 84), refrendado con cartografía a escala apropiada.
- c) Datos Generales del Proyecto (según ítem 2.1 del Anexo VI del DS. N° 019-2009-MNAM)
- d) Descripción secuencial de las distintas etapas del proyecto precisando su respectivo cronograma (según ítem 2.2 del Anexo VI del DS. N° 019-2009-MNAM).
- e) Diagnóstico Ambiental: Identificación de la problemática ambiental del área de influencia del proyecto. Los temas a abordar son:
  - Problema de residuos líquidos
  - Problema de residuos sólidos
  - Contaminación del aire
  - Contaminación por ruidos
  - Áreas verdes
  - Entre otros(Fotos, aportes de cada participante, fotografías, etc.)
- f) A nivel de infraestructura actual y proyectada: Evaluar minuciosamente la situación actual de los siguientes puntos:
  - Gestión y Manejo de Residuos Sólidos por cada tipo (común, biocontaminados, especiales de los últimos 3 años) y (acondicionamiento, Segregación, almacén inicial, transporte interno, almacenamiento intermedio, almacenamiento central, tratamiento, transporte externo y disposición final) por cada tipo y fase, incluso de sus redes y/o área de influencia directa
  - Programas de capacitación Ambiental.
  - Aspecto de Bioseguridad (¿existe comité?, ¿cómo funciona? ¿Cuáles son los logros o limitaciones?, etc.)
  - Gestión y Manejo de Residuos líquidos (¿existe pre tratamiento antes de derivar al desagüe?, ¿hay trampas de grasa?, ¿dónde?, ¿realizan algún manejo de los reactivos antes de derivar al desagüe?, etc.
  - Áreas verdes: especies, cantidad, áreas que ocupa, zonas de cultivo cercanas al Museo



Finalizado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
20446198322 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2025 16:38:44 -0500



- g) Mapear los puntos críticos (zonas de riesgo, acumulaciones de residuos sólidos, grifos, botaderos) en la zona de influencia. Identificar focos de contaminación.
- h) Descripción de la etapa de construcción para todas las especialidades (estructuras, arquitectura, sanitarias, eléctrica, mecánica, equipamiento, etc.), indicando las memorias descriptivas y requerimientos de materiales, maquinarias, equipos, campamentos, personal y requerimientos logísticos que sean necesarios; así como las vías de acceso para acceder al emplazamiento.
- i) Descripción de la infraestructura para el manejo de residuos sólidos (almacén temporal, almacén central, área de tratamiento, equipos para el manejo), el diseño de la infraestructura y el equipo de tratamiento de residuos, deberá realizarse considerando los criterios ambientales a fin de garantizar la sostenibilidad ambiental durante la vida útil.
- j) Descripción de la etapa de abandono o cierre, incluyendo las acciones generales que implementará el usuario del proyecto

#### IV. Línea de base

Este aspecto debe contener las características del área o lugar donde se ejecutará el proyecto, precisando, la delimitación de las áreas de influencia directa e indirecta, incluyendo los siguientes elementos, sólo en la medida que sean afectados por el proyecto:

- a) La descripción de la ubicación, extensión y emplazamiento del proyecto, identificando y definiendo su área de influencia directa e indirecta, considerando el estudio de macro y micro localización, así como la ubicación con relación a un área natural protegida y/o su zona de amortiguamiento, de ser el caso.
- b) Describir las características del área donde se ejecutará el proyecto, precisando la delimitación de las áreas de influencia directa e indirecta, incluyendo los siguientes elementos, sólo en la medida que sean afectados por el proyecto:

- Descripción del medio físico, en cuanto a sus características y dinámica, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos

- Línea de base física-- Descripción de los componentes físicos del Proyecto:

- Meteorología, Clima y zonas de vida
- Geología, Geomorfología y fisiografía.
- Calidad del aire, ruido, suelo y agua, (corresponde al monitoreo ambiental basal, que de corresponder deberá ser realizado por un laboratorio ambiental acreditado ante INACAL, para los componentes que se identifiquen con potencial riesgo de contaminación según las características y significancia del proyecto)
- Otras actividades existentes en el área del proyecto.

Cada uno de los componentes citados deberá estar representados en mapas temáticos debidamente georreferenciados y a una escala adecuada.

- Descripción del medio biológico, en cuanto a sus características y dinámica. Incluir los siguientes aspectos:

- Flora y Fauna indicando su abundancia, distribución, estado de conservación según los listados nacionales de especies en peligro y grado de endemismo.
- Áreas Naturales Protegidas o zonas de amortiguamiento (de ser el caso)
- Las unidades paisajísticas en el área del proyecto
- Aspectos o factores que amenazan la conservación de los hábitats o ecosistemas identificado

- Certificación de ubicación de un punto, línea o polígono relacionados con áreas naturales protegidas y zona de amortiguamiento, emitida por el SERNANP.

Cuando el proyecto este localizado dentro de un área natural protegida por el Estado o en su zona de amortiguamiento, debe presentar la opinión técnica favorable del SERNANP.

- Identificación de los aspectos de vulnerabilidad y peligros de origen natural o antropogénico asociados al área de influencia del proyecto, además de la evaluación y justificación de la no afectación ambiental al proyecto cuando corresponda.

- Elaboración de la cartografía general (mapas de ubicación, temáticos, entre otros); y diagramas relevantes de la línea base relacionada con el proyecto.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
30483108222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 10:38:58 -05:00



- V. Evaluación y descripción de restos arqueológicos, históricos y culturales en el área de influencia del proyecto. Asimismo, gestionar el CIRA u Opinión de Preexistencia ante la DDC de Lambayeque

**VI. Caracterización de impacto Ambiental**

Tomar en consideración la identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como los riesgos a la salud humana y los riesgos ambientales del proyecto, en todas sus fases y durante todo su periodo de duración.

Identificar, evaluar, valorar y jerarquizar los Impactos ambientales positivos y negativos que se generarán, así como los riesgos inducidos derivados de la planificación, construcción, operación, mantenimiento y cierre del proyecto, utilizando para ello las metodologías de evaluación aceptadas internacionalmente, debiendo cumplir.

- Analizar de la situación ambiental determinada en la línea base, comparándola con las transformaciones esperadas en el ambiente, producto de la implementación del proyecto.
- Prevenir los impactos directos, indirectos, acumulativos y sinérgicos, y se evalúen los riesgos inducidos que se podrían generar y presentar sobre los componentes ambientales, sociales y culturales, así como la salud de las personas
- Utilizar variables representativas para identificar los impactos ambientales, justificando la escala, el nivel de resolución y el volumen de los datos, la replicabilidad de la información mediante el uso de modelamientos matemáticos para la determinación de impactos negativos y positivos, y la definición de umbrales de dichos impactos.
- Valoración de Impacto ambientales, en función a los criterios establecidos en el reglamento de la Ley del sistema Nacional de Impacto Ambiental.
- Considerar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y los Límites Máximos Permisibles (LMP) vigentes (calidad de aire, calidad de suelo, agua de ser necesario y presión sonora), entre Otros, cuyos ensayos de corresponder deberán ser realizados en un laboratorio acreditado por INACAL.)

Nota; La identificación y valoración de los impactos ambientales debe realizarse tomando en cuenta lo siguiente: medio físico, medio biológico, medio social, económico y cultural, inserción en algún plan de ordenamiento territorial o un área bajo protección oficial, caracterización del área de influencia en relación a la infraestructura existente, potencialidad de las tierras y uso actual de suelo, paisaje y los aspectos turísticos, entre otros.



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LEONTOPE Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:39:11 -0500

**VII. Estrategia de Manejo Ambiental**

- a. Desarrollo del Plan de manejo ambiental (manejo y gestión de residuos sólidos en todo el ciclo del proyecto: preconstrucción, construcción, cierre de obra, operación y cierre del proyecto), que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados. En este punto, deberá incluir procedimientos para minimización, reciclaje, reúso y valorización de los residuos en todas las fases del proyecto.
- b. Desarrollo del plan de bioseguridad y salud en el trabajo (para la fase de construcción y operación)
- c. Desarrollo del Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de manejo ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo, este Plan incluirá el Programa de monitoreo ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo para el cumplimiento de los límites, máximos- permisos u otros establecidos en las normas nacionales vigentes o normas de nivel internacional.
- d. Desarrollar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos para la etapa de construcción, operación, cierre de obra y cierre según Normas Aplicables
- e. Desarrollo del Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud, ambiente, e infraestructura, y para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y cierre o abandono, si este último procediere.
- f. Desarrollo del Plan de abandono o cierre, conteniendo las acciones a realizar, cuando se termine el proyecto, en cada una de sus etapas, de manera de que el ámbito del proyecto y su área de



influencia queden en condiciones similares a las que se tuvo antes del Inicio del proyecto. Este plan se efectuará de acuerdo a las características del proyecto.


- g. Elaboración del cronograma y presupuesto para la implementación de la Estrategia de Manejo Ambiental. Asimismo, elaboración de las Especificaciones Técnicas de dicho presupuesto,
- h. Un cuadro resumen conteniendo los compromisos ambientales señalados en los Planes establecidos en la Estrategia de Manejo Ambiental, así como la identificación del responsable y los costos asociados



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLOMITOP Felipe Santiago FAU  
204801082222 eSR  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:39:30 -05:00



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Profesionales titulados y Colegiados, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>a. <b>Jefe del Proyecto</b> Formación Académica: Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil, Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</p> <p>b. <b>Especialista en Arqueología</b> Formación Académica: Un (1) Arqueólogo. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</p> <p>c. <b>Especialista en Conservación</b> Formación Académica: Un (1) Técnico en conservación y restauración; y/o licenciado en conservación y restauración. Debe ser titulado y de corresponder encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</p> <p>d. <b>Especialista de Arquitectura y Señalización</b> Formación Académica: Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</p> <p>e. <b>Especialista en Gestión o Educación Patrimonial.</b> Formación Académica: Un (1) Profesional de la carrera de Ciencias Sociales y/o Antropología y/o Ciencias de la comunicación y/o Periodismo y/o Educación. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</p> <p>f. <b>Especialista en Ingeniería</b> Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</p> <p><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.</p> <p>Se acreditará mediante Copia simple del título profesional, copia de la colegiatura y de la constancia de habilitación.</p> <div style="text-align: right;">  <p>Firmado digitalmente por SALAZAR LLONTOP Felipe Santiago FAU 25480108222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.03.2025 16:35:06 -05:00</p> </div> <p><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></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> a. <b>Jefe de Proyecto</b> Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, como jefe de Proyectos, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos, referidos a servicios similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura. Para el cargo del Jefe de Proyecto, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Coordinador de Proyectos y/o Estudios", "Director de Proyectos y/o Estudios", "Gerente</p>





de Proyectos y/o Estudios" "Responsable de Proyecto y/o de Estudios", "Consultor Responsable".

**b. Especialista en Arqueología:**

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, como director de proyecto y/o arqueólogo responsable y/o arqueólogo residente y/o arqueólogo de gabinete y/o arqueólogo de campo y/o arqueólogo encargado, en proyectos de investigación o conservación arqueológica. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

**c. Especialista en Conservación:**

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como conservador responsable y/o especialista en conservación y/o técnico de conservación en proyectos de investigación arqueológica de arquitectura en tierra o piedra; bienes muebles. Esta experiencia será contabilizada a partir de su Título.

**d. Especialista de Arquitectura y Señalización**

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, en el desarrollo y/o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudio Definitivo referido a servicios similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Para el cargo de Especialista de Arquitectura y Señalización, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en Diseño Arquitectónico" o "Especialista en Arquitectura" o "Arquitecto", etc.

**a. Especialista en Gestión o Educación Patrimonial.**

Formación Académica: Un (1) Profesional de la carrera de Ciencias Sociales y/o Antropología y/o Ciencias de la comunicación y/o Periodismo y/o Educación, titulado y habilitado.

Con experiencia de dos (02) años, como Jefe de Turismo y /o jefe de Proyección social y/o Promotor en turismo y cultura y/o coordinador de Medios de comunicación y/o Promotor Social y/o Promotor Cultural y/o Gestor Cultural.

**e. Especialista en Ingeniería:**

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, en el desarrollo y/o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudio Definitivo referido a servicios similares. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

Para el cargo de Especialista de Ingeniería, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en diseño de infraestructura" o "Especialista en Ingeniería" o "Ingeniero", etc.

**Servicios similares:** Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de investigación arqueológica y/o conservación arqueológica y/o restauración arqueológica de proyectos de intervención arqueológica: Museos, Complejos Arqueológicos, Monumentos Arqueológicos, Centros Históricos, Bibliotecas; y/o
- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reposición y/o Adecuación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Creación y/o Recuperación y/o Implementación y/o Acondicionamiento y/o Instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: Museos, Centros de Investigación, Centros Educativos, Universidades, Instituciones de educación superior, Centros de Salud, Hospitales.

**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.

Se acreditará mediante copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LEONTOPO Felipe Santiago FAU  
20480108222 soft  
Soy el autor del documento  
Fecha: 31.03.2025 16:35:27 -05:00



	conformidad o constancia de prestación.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICINA, la cual deberá estar ubicada en la ciudad de Chiclayo o Pucallá. (Como mínimo de 25 m2).</li> <li>• UNA (01) ESTACION TOTAL. (Año de fabricación 2020 como mínimo).</li> <li>• DOS (02) COMPUTADORAS PCs y/o LAPTOPS Core i7. (7° generación como mínimo).</li> <li>• UNA (01) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL. (Imprimir, Fotocopiar, y escanear, impresión a doble cara, con inyección de tinta o laser, con conectividad Ethernet y Wi-Fi).</li> <li>• UN PLOTTER. Como mínimo: Imprimir y escanear blanco negro y a color, para impresión de Planos A1, Inyección térmica de tinta y Memoria de 0.25 GB; Año de fabricación 2020.</li> </ul> <p><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.</p> <p>Se acreditará con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; siendo que, para la posesión, compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento, el propietario del bien que promete alquilar o vender adjunte copia del documento de propiedad del bien materia de promesa de alquiler o venta.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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>Servicios similares:</u> Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de investigación arqueológica y/o conservación arqueológica y/o restauración arqueológica de proyectos de intervención arqueológica: Museos, Complejos Arqueológicos, Monumentos Arqueológicos, Centros Históricos, Bibliotecas; y/o</li> <li>- Servicios de consultoría para Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra de Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reposición y/o Adecuación y/o Renovación y/o Habilitación y/o Creación y/o Recuperación y/o Implementación y/o Acondicionamiento y/o Instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: Museos, Centros de Investigación, Centros Educativos, Universidades, Instituciones de educación superior,</li> </ul>



**Centros de Salud, Hospitales.**

Firmado digitalmente por: SALAZAR  
LUISATOR Felipe Santiago FAU  
20240106222 not  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.03.2025 18:58:05 -05:00

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

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

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

(...)

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



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

**Importante**

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por SALAZAR  
LLONTOP Felipe Santiago FAU  
23480108232 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/03/2025 18:36:22 -05:00



**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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 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> 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>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5<sup>16</sup></b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>La programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de entregables, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las etapas del servicio, desagregando en Actividades principales y secundarias.</p> <p>- Cronograma de actividades.</p> <p>Se presentará una programación PERT-CPM y Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como presentación de entregables.</p> <p>La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses. Se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica.</p> <p>Se presentará actividades control de calidad de la ejecución del proyecto.</p> <p>Se presentará actividades control del medio ambiente.</p> <p>Se presentará actividades de control económico del proyecto durante la ejecución.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<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>17</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

#### **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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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>19</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.

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,

En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*



<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## 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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

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

<sup>25</sup> Ibídem.



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° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**  
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° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

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° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**  
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° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>29</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>30</sup> Unicamente, 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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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.

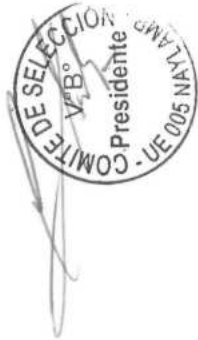
<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

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° 001-2025-UE005-PENLVMPCI-3**

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.*



