

# **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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

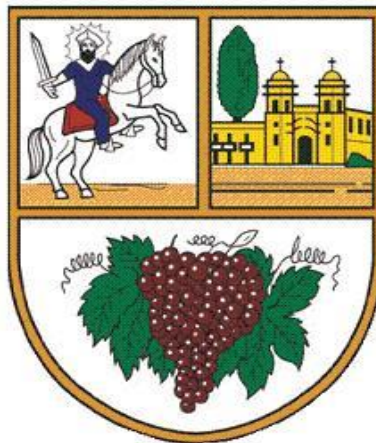
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**

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

**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN  
DEL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL  
PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL  
PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA  
DE SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL  
DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA,  
DEPARTAMENTO DE LIMA.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO  
RUC N° : 20131367423  
Domicilio legal : Jr. Bolognesi N°275 – Santiago de Surco  
Teléfono: : 411-5560 / Anexo 2307  
Correo electrónico: : seleccion.sglp@munisurco.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 **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA DE SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 350,017.50 (Trescientos Cincuenta Mil Diecisiete con 50/100 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 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 350,017.50	S/ 315,015.75 <sup>2</sup>	S/ 385,019.2

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 2 - 21-2024-SGLP / AS 009-2024-CS-MSS-1** el 24 de abril del 2024.

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

<sup>2</sup> OBSERVACION del participante LAREDO ZAPATA URSULA MELISSA

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo total de ciento veinte (120) días calendario (elaboración del estudio a nivel de preinversión se desarrollará en cuarenta y cinco (45) días calendario y el Expediente Técnico de obra se desarrollará en setenta y cinco (75) días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Caja de la Municipalidad de Santiago de Surco y recoger un ejemplar de las bases en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial sito en Jirón Bolognesi 275-Plaza de Armas-Santiago de Surco.

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225: Incluye el Decreto Legislativo N° 1444 y sus

modificatorias

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

BASES INTEGRADAS

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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**)

<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/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. 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**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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.

<sup>9</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/>



- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>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*

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO, Sito en Jirón Bolognesi N°275 (Plaza de Armas de Surco) Lima – Lima – Santiago de Surco.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1º	<b>PRIMER ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.
2º	<b>SEGUNDO ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.
3º	<b>PRIMER ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.
4º	<b>SEGUNDO ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá remitirse a mesa de partes de la Municipalidad de Santiago de Surco, sito en Jr. Bolognesi N° 275, Plaza de Armas Central del distrito de Santiago de Surco.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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

**SE ADJUNTA TDR  
AL FINAL DEL  
PRESENTE**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en Obras edificaciones y afines, - Categoría B o superior y no estar inhabilitado o suspendido.</p> <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo Consultor de Obras y con especialidad en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES</p> <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																														
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																														
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																														
	<u>Requisitos:</u>																														
	<table><tr><th><b>N°</b></th><th><b>Especialidad</b></th><th><b>Profesión</b></th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto y/O INGENIERO CIVIL <sup>3</sup></td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Proyectos de Inversión</td><td>Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Diseño de Pavimentos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Agua Potable y Alcantarillado</td><td>Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en Telecomunicaciones</td><td>Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.</td></tr><tr><td>8</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>9</td><td>Especialista en Arqueología</td><td>Arqueólogo</td></tr></table>	<b>N°</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Profesión</b>	1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/O INGENIERO CIVIL <sup>3</sup>	2	Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo	Arquitecto	3	Especialista en Proyectos de Inversión	Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	4	Especialista en Diseño de Pavimentos	Ingeniero Civil	5	Especialista en Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario	6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.	7	Especialista en Telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.	8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	9	Especialista en Arqueología	Arqueólogo
<b>N°</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Profesión</b>																													
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/O INGENIERO CIVIL <sup>3</sup>																													
2	Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo	Arquitecto																													
3	Especialista en Proyectos de Inversión	Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.																													
4	Especialista en Diseño de Pavimentos	Ingeniero Civil																													
5	Especialista en Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario																													
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.																													
7	Especialista en Telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.																													
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil																													
9	Especialista en Arqueología	Arqueólogo																													
	<u>Acreditación:</u>																														

<sup>3</sup> CONSULTA del participante LAREDO ZAPATA URSULA MELISSA

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><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> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>Jefe de Proyecto</b>  <b>Título profesional: Arquitecto Y/o Ing. Civil</b> <sup>3</sup>  Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional. Haberse desempeñado como jefe de proyecto, director, gerente, coordinador, especialista, responsable, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos de inserción urbana y/o accesibilidad peatonal y/o movilidad urbana y/o proyectos de revitalización urbana y/o rehabilitación urbana y/o mejoramiento de la transitabilidad peatonal y/o priorización peatonal en zonas urbanas y/o casco urbano y/o zonas monumentales.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo</b>  <b>Título profesional: Arquitecto</b>  Con experiencia mínima de cuatro (04) años; contados a partir de la obtención del título, en el cargo de especialista en diseño urbano, especialista en diseño urbano paisajista y/o especialista en inserción urbana y/o rediseño urbano paisajista, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial urbana y/o áreas verdes.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Proyectos de Inversión</b>  <b>Título profesional: Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</b>  Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en proyectos de inversión, especialista en formulación de proyectos de pre inversión y/o formulador y/o especialista en formulación y evaluación en estudios de pre inversión, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos en los sectores cultura y/o vivienda y/o transporte y/o turismo y/o infraestructura.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Diseño de Pavimentos</b></p> </li> </ol>

<sup>3</sup> CONSULTA del participante LAREDO ZAPATA URSULA MELISSA

**Título profesional: Ingeniero Civil**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en diseño **de pavimentos**, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial.

5. **Especialista en Agua Potable y Alcantarillado**

**Título profesional: Ingeniero Sanitario**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en agua potable y alcantarillado, especialista en supervisión de agua potable y alcantarillado, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento en sistemas de agua potable y alcantarillado

6. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

**Título profesional: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en instalaciones eléctricas, supervisor, asistente de supervisión en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento en infraestructura en general

7. **Especialista en Telecomunicaciones**

**Título profesional: Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en telecomunicaciones y/o supervisor y/o asistente de supervisión en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura de telecomunicaciones

8. **Especialista en Costos y Presupuestos**

**Título profesional: Ingeniero Civil**

Con experiencia mínima de tres (03) años; contados desde la obtención del título profesional, como especialista en costos y presupuestos, coordinador de costos y presupuestos, ingeniero de costos y presupuestos, responsable de costos y presupuestos, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra en proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial urbana

9. **Especialista en Arqueología**

**Título profesional: Arqueólogo**

Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en arqueología, director de proyecto, jefe de arqueología, en proyectos de investigación arqueológica, planes de monitoreo arqueológico, rescate y/o evaluación arqueológica.

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.



**Importante**

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.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Oficina propia o alquilada próxima al área de estudio en Lima Metropolitana	01
02	Unidades de Equipos de Cómputo	05
03	Impresora	01
04	plotter.	01

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **Formulación de estudios de pre - inversión o fichas técnicas y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión (no IOARR), aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del Invierte.pe o el SNIP, sobre de infraestructura vial urbana y/o infraestructura y/o transporte y/o turismo y/o culturales y/o vivienda y/o Patrimonio Cultural de la Nación. y/o inserción urbana y/o accesibilidad peatonal y/o movilidad urbana y/o proyectos de revitalización urbana y/o rehabilitación urbana y/o mejoramiento de la transitabilidad peatonal y/o priorización peatonal en zonas urbanas y/o casco urbano y/o zonas monumentales.**<sup>1</sup>

Acreditación:

La experiencia del postor 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>16</sup>.

<sup>16</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”  
(...)

<sup>1</sup> CONSULTA del participante TADEO JV S.A.C.



**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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

*“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”.*

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>

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

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

(...)

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

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

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>COMPONENTE N°01.</b> Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• META: Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría,</li> <li>• ACTIVIDAD: Actividades desarrollar para la ejecución de la consultoría. i). Recopilación histórica de la información. ii). Trabajo de campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</li> <li>• INDICADOR: Medición del incumplimiento de la actividad.</li> <li>• CONTROL: Sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>• MEDIOS DE VERIFICACION: Para verificar los logros de la meta.</li> <li>• MEJORAS: Mejoras al desempeño funcional del equipo.</li> <li>• CALIDAD: Mecanismos de aseguramiento de la calidad de tiempo del servicio, incluyendo el organigrama estructural nominal y funcional del personal que participará en la elaboración del expediente técnico.</li> </ul> <p><b>COMPONENTE N° 02.</b> Programa de Asignación de personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la Consultoría.</p> <p><b>COMPONENTE N° 03.</b> Secuencialidad de las actividades del servicio y personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT Y GANT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione el Componente N° 01.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</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,

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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



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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	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.	[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, 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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>25</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].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>25</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).

**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>26</sup>.*

---

<sup>26</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

BASES INTEGRADAS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**

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>27</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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**

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>28</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</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.

<sup>28</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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**  
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° 009-2024-CS-MSS-1**  
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° 009-2024-CS-MSS-1**  
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° 009-2024-CS-MSS-1**

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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

BASES INTEGRADAS

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*

*Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**  
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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MSS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO 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° 009-2024-CS-MSS-1**  
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° 009-2024-CS-MSS-1**  
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.*

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA DE SURCO  
PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE  
LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”.

CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	3
2.	ENTIDAD CONVOCANTE .....	3
3.	FINALIDAD PUBLICA.....	3
4.	OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA.....	3
4.1	OBJETIVO GENERAL.....	3
4.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	4
5.	CONSIDERACIONES TECNICAS .....	5
5.1	CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROYECTO .....	5
5.2	NORMATIVA .....	8
5.3	CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	13
5.4	CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA.....	14
5.5	ASPECTOS TECNICOS DEL CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL 18	
5.6	ASPECTOS TECNICOS DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA .....	39
5.6.1	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD. ....	40
5.6.2	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DEL DISEÑO URBANO 40	
5.6.3	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE DISEÑO DE PAVIMENTOS.....	52
5.6.4	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE INSTALACIONES ELECTRICAS.....	53
5.6.5	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE INSTALACIONES SANITARIAS.....	54
5.6.6	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE INSTALACIONES COMUNICACIONES .....	55
5.6.7	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE ARQUEOLOGÍA .....	55



5.6.8	CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE VALOR REFERENCIAL DE OBRA CON LOS METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRA.....	57
5.7	PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS .....	59
5.8	REUNIONES DE COORDINACIÓN .....	60
5.9	PROCEDIMIENTO .....	62
6.	REQUISITOS DEL CONSULTOR .....	63
7.	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR .....	<del>67</del> 66
8.	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.....	68
9.	ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	68
10.	MEDIDAS DE CONTROL Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.....	69
11.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO .....	<del>70</del> 69
12.	NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES.....	70
13.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	70
14.	FORMA DE PAGO.....	70
15.	PLAZO DE PAGO.....	72
16.	FORMULA DE REAJUSTE .....	72
17.	ADELANTOS APLICABLES .....	72
18.	PENALIDAD .....	72
19.	OTRAS PENALIDADES.....	73
20.	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	75
21.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	75
22.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	75
23.	DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN.....	75
24.	RESOLUCIÓN DE CONTRATO .....	76
25.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	76
26.	DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	76
27.	ANEXOS.....	76



---

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA DE SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”.

***Nota:** El nombre definitivo del proyecto puede variar en función del resultado del estudio a nivel perfil, mediante la formulación y/o evaluación de la alternativa óptima.*

**2. ENTIDAD CONVOCANTE**

La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, con dirección fiscal en Jr. Bolognesi N° 275 – Santiago de Surco.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad pública de la presente CONSULTORIA Mejorar las condiciones de infraestructura peatonal y vehicular, recuperando el espacio público para la implementación de estrategias de pacificación del tránsito vehicular, tanto en intensidad como en nivel de servicio; contribuyendo a la accesibilidad y la calidad de vida de la población, incrementando la seguridad vial, reducir la contaminación ambiental y sonora en el ámbito de influencia del proyecto, en la zona de tránsito calmado de la supermanzana ubicada en la zona monumental del distrito de Santiago de Surco, de la provincia y departamento de Lima, a través de la elaboración de estudios a nivel de perfil y un expediente técnico de obra.

**4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica que preste servicios de consultoría para la elaboración del estudio del proyecto de inversión a nivel perfil y del expediente técnico de obra del proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO,





---

PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”, ubicada en el sector definido por el Jr. Almirante Miguel Grau Seminario, Jr. Doña Delmira, Calle Rio Nazca, Jr. Santo Cristo y Jr. Andrés Avelino Cáceres, en el distrito de Santiago de Surco.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluación y validación técnica del diseño conceptual de la supermanzana ubicada en la Zona Monumental de Surco Pueblo, proporcionado por la ENTIDAD en base a los Estudios Básicos de Ingeniería realizados por el CONSULTOR, los lineamientos de diseño establecidos por la ENTIDAD, así como los indicadores, ambientales y urbanos definidos
- Elaboración de estudios urbanos conforme la evaluación y validación del diseño conceptual de la supermanzana ubicada en la Zona Monumental de Surco Pueblo, estudios básicos de ingeniería, lineamientos de diseño establecidos por la ENTIDAD, así como los indicadores, ambientales y urbanos definidos.
- Formulación del Estudio de Pre-Inversión de Perfil del Proyecto de Inversión enmarcado en el cierre de brecha de cobertura en el servicio de movilidad urbana.
- Elaboración del Expediente Técnico de Obra, en base al diseño conceptual de la supermanzana ubicada en la Zona Monumental de Surco Pueblo, el cual debe ser acorde a los estudios del perfil del proyecto.
- Formulación de una propuesta de implementación por etapas del proyecto “IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA DE SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”. La propuesta debe plantear la implementación progresiva de la supermanzana, integrando mecanismos de control de accesos y procesos participativos dentro de su desarrollo. Además, la propuesta debe estar alineada con los hallazgos del diagnóstico para asegurar el la permanencia y extensión de las zonas intervenidas en el marco del proyecto, reconociendo las diferentes vulnerabilidades y necesidades diferenciadas de los diferentes actores en la zona de intervención.
- Si alguna de las intervenciones propuestas del presente TDR no se aplicase, el CONSULTOR deberá presentar el sustento de su no inclusión, lo que deberá coordinar previamente con la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad distrital de Santiago de Surco. Finalmente, el contratista deberá verificar que la propuesta que se desarrolle, no se encuentre contemplada en otros estudios de pre inversión en etapa de formulación o ejecución, y/u otros proyectos de inversión



---

pública desarrollados por otras instituciones que se identifiquen en el Banco de Proyectos, para lo cual deberán coordinar con los agentes involucrados.

## 5. CONSIDERACIONES TECNICAS

### 5.1 CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

#### OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de esta intervención es la implementación con acciones de revitalización de la Supermanzana ubicada en la Zona Monumental del distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima, rigiéndose bajo el concepto del Paisaje Urbano Histórico - PUH. Este concepto se entiende según la UNESCO (2011), como la zona urbana resultante de la estratificación histórica de valores y atributos culturales y naturales, respondiendo al objetivo de preservar la calidad del medio en el que viven las personas, en donde confluye la conservación del patrimonio urbano, el desarrollo social y el desarrollo económico.

Esta definición estará basada en la historia del distrito de Santiago de Surco, desde la época Prehispánica, pasando por el Virreinato y la República, además de ello se deberá analizar y comprender las dinámicas que influyeron en la estructura urbana y social durante los últimos años. Asimismo, como resultado de este análisis se deberá establecer lineamientos urbanos y arquitectónicos con el fin de proteger el patrimonio existente y a sus habitantes. (MML, 2019)

#### ALCANCE

El alcance de esta intervención es implementar con acciones de revitalización la supermanzana de la Zona Monumental del distrito de Surco, tomando como base “la estratificación histórica de valores arquitectónicos (...) culturales y naturales”, sin que ello represente un congelamiento en las dinámicas urbanas que se desarrollan en la actualidad, asegurando su evolución de manera ordenada; a través de lineamientos y estrategias con el fin de convertir a la supermanzana en un espacio atractivo para vivir, para invertir, para fomentar la cultura y el turismo. (MML, 2019)

El sector de intervención se encuentra delimitado por el Jr. Almirante Miguel Grau Seminario, Jr. Doña Delmira, Calle Rio Nazca, Jr. Santo Cristo y el Jr. Andrés Avelino Cáceres, ocupa un área de alrededor de 0.22 km<sup>2</sup>. Contiene a la Zona Monumental de Surco Pueblo, reconocida mediante la Resolución Jefatural N° 191-89-INC/J, reglamentada y actualizada mediante la Resolución Viceministerial N° 054-2011-MC.

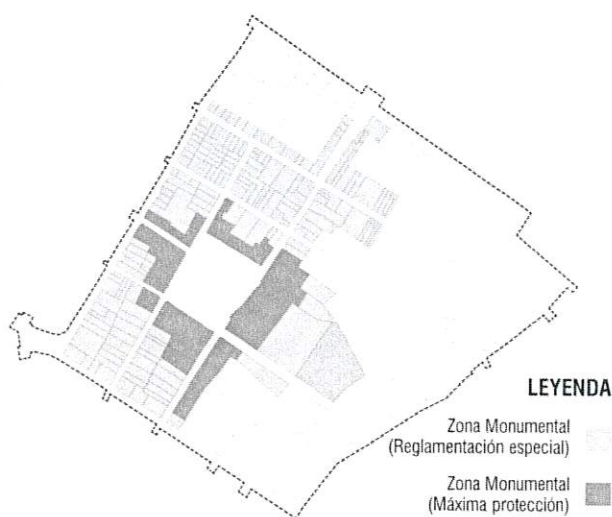
La zona de intervención albera una microzona de máxima protección, que comprende el Ambiente Urbano Monumental de la Plaza de Armas de Surco, entre el Jr. Coronel Francisco Bolognesi y Jr. Sáenz Peña, además, además contiene a la Iglesia de Santiago de Surco de



categoría Monumento, reconocida mediante Resolución Suprema N° 2900 del 29 de diciembre de 1972.

Figura 1

Plano de delimitación de la Zona Monumental del distrito de Santiago de Surco



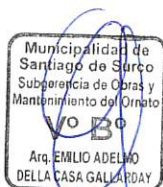
Cabe precisar, que la intervención se limita a las vías que componen el sector de intervención descrito en el párrafo anterior, los espacios públicos quedan fuera del desarrollo de los estudios de pre inversión a nivel de perfil y del expediente técnico de obra.

#### ZONA MONUMENTAL COMO PAISAJE URBANO HISTORICO

Un Centro Histórico o una Zona Monumental, es usualmente entendida como un conjunto de elementos físicos, es decir, un conjunto de edificios, calles, espacios públicos, entre otros, con un valor histórico, esta visión solamente se circunscribe en los elementos físicos, dejando de lado los aspectos sociales, culturales y económicos, así como las condiciones territoriales que la caracterizan. (MML,2019)

Por otro lado, la definición de la Norma A.140 define así:

Es aquel asentamiento humano vivo, fuertemente condicionado por una estructura física proveniente del pasado, reconocido como representativo de la evolución de un pueblo. El Centro Histórico es la zona monumental más importante desde la cual se originó y desarrollo una ciudad. Las edificaciones en centros históricos y zonas urbanas monumentales pueden poseer valor monumental o de entorno”





---

El valor patrimonial de las áreas urbanas históricas radica en sus edificios, sus espacios abiertos y en las manifestaciones culturales de su población, que provocan una imagen particular, un sello distintivo y atractivo que fomenta la identidad y el afecto del habitante, y que es el objetivo principal de la conservación de estos bienes”. (RNE, 2021)

Por ese motivo es importante definir que la intervención de la implementación de la supermanzana se realizará bajo un marco que protege y aprovecha de manera sostenible el patrimonio cultural, tanto el tangible como el intangible, a fin de garantizar que sea un espacio que integre a los ciudadanos sin discriminación alguna (UNESCO, 2016). Asimismo, tomando como referencia el concepto Paisaje Urbano Histórico dado por la UNESCO, la cual contiene un concepto mucho más amplio que toma en consideración los valores del patrimonio histórico en todas sus dimensiones, materiales e inmateriales, entendiendo que es parte de un medio urbano cambiante y dinámico; definiendo lo siguiente:

Se entiende por Paisaje Urbano Histórico a la zona urbana resultante de una estratificación histórica de valores y atributos culturales y naturales, lo que trasciende la noción de conjunto o ‘Centro Histórico’ para abarcar el contexto urbano general y su entorno geográfico.

Este contexto general incluye otros rasgos del sitio, principalmente su topografía, geomorfología, hidrología y características naturales; su medio urbanizado, tanto histórico como contemporáneo; (...) y todos los demás elementos de la estructura urbana. También incluye los usos y valores sociales y culturales, los procesos económicos y los aspectos inmateriales del patrimonio en su relación con la diversidad y la identidad” (UNESCO, 2012).

En ese sentido, siguiendo las recomendaciones de la UNESCO, la formulación del proyecto de intervención se debe conceptualizar no solo como un conjunto de bienes inmuebles con valor patrimonial, sino, como un conjunto de valores que deben ser preservados debido a su importancia para la sociedad en la que se enmarcan; no solo en el momento histórico en que se encuentran, sino en el marco de una ciudad dinámica y en constante transformación. (MML, 2019)

En concordancia con las recomendaciones de la Carta de Burra, que establece la importancia de identificar los valores culturales que otorgan a un sitio una significancia cultural, el CONSULTOR deberá realizar una evaluación de las características de la Zona Monumental para identificar los aspectos de valor, a fin de definir los clasificadores de valor, que lo llevará a determinar los valores tangibles y no tangibles que deberán preservarse,



---

estos valores estos deben ser fiel reflejo de su proceso histórico y comprender todos los aspectos que definen la Zona Monumental.

## 5.2 NORMATIVA

### NORMATIVA INTERNACIONAL

El marco legal internacional aplicable para la Zona Monumental de Surco Pueblo está compuesto por diversos documentos que orientan las intervenciones en conservación, restauración y puesta en valor en referencia al patrimonio cultural.

Es de vital importancia la consideración de esta documentación, debido a que estos marcan la ruta a seguir en base a las experiencias de los estados miembros que gestionan sitios de significancia cultural.

- **Recomendación relativa a la protección de la belleza y del carácter de los lugares y paisajes.**

(UNESCO, 1962)

A los efectos de la presente recomendación, se entiende por protección de la belleza y el carácter de los lugares y paisajes, la preservación y, cuando sea posible, la restitución del aspecto de los lugares y paisajes naturales, rurales o urbanos debidos a la naturaleza o a la mano del hombre que ofrecen un interés cultural o estético o que constituyen medios naturales característicos.

Se hace énfasis que la protección no se ha de limitar a los lugares y paisajes naturales, sino que se ha de extender también a los lugares y paisajes cuya formación se debe total o parcialmente a la mano del hombre. Así, convendría dictar disposiciones especiales para lograr la protección de ciertos lugares y paisajes tales como lugares y paisajes urbanos, que son en general los más amenazados, sobre todo por las obras de construcción y la especulación de terrenos. Conviene establecer una protección especial en las proximidades de los monumentos.

Las medidas que se adopten para la protección de los lugares y paisajes han de tener carácter preventivo y correctivo. Las medidas preventivas para la protección de los lugares y paisajes han de tender a protegerles contra los peligros que les amenacen. Estas medidas han de consistir esencialmente en el control de los trabajos y actividades que puedan causar daños a los lugares y paisajes, y en particular de:

- La construcción de toda clase de edificios, públicos o privados. Los planes se concebirán de tal modo que se respeten ciertas exigencias estéticas relativas al propio edificio, y deberán estar en armonía con el conjunto que se quiere



proteger, evitando caer en una fácil imitación de ciertas formas tradicionales o pintorescas

- La construcción de carreteras
- Las líneas eléctricas de alta y baja tensión, las instalaciones de producción y de transporte de energía, los aeródromos, las estaciones de radio, televisión, etc.
- La construcción de autoservicios para la distribución de carburantes
- Los carteles publicitarios y los anuncios luminosos.
- La tala de arbolado, inclusive la destrucción de árboles que contribuyen a la estética del paisaje y en particular los que bordean las vías de comunicación o las avenidas
- La contaminación del aire y del agua
- La explotación de minas y canteras y la evacuación de sus desechos; i) El alumbramiento de aguas, los trabajos de regadío, las presas, los canales, los acueductos y la regularización del curso de los ríos y torrentes, etc.
- El "camping"; El depósito de materiales y de materias usados, así como de detritos y desechos domésticos, comerciales o industriales.

En la protección de la belleza y del carácter de los lugares y paisajes, conviene tener también en cuenta los peligros que resultan de ciertas actividades de trabajo o de ciertas formas de vida de la sociedad contemporánea, por el ruido que provocan.

Las actividades que entrañen un deterioro de los lugares o paisajes situados en zonas especialmente clasificadas o protegidas de otro modo, no se han de tolerar más que cuando lo exija de modo imperioso el interés público o social.

- **Carta de Nueva Delhi**, Carta que define los principios internacionales que deberán aplicarse a las excavaciones arqueológicas.

La Conferencia General recomienda a los Estados Miembros que apliquen las disposiciones que figuran a continuación y que adopten cualesquiera medidas legislativas o de otro carácter que sean necesarias para llevar a la práctica en sus respectivos territorios los principios y normas formulados en la presente recomendación. (UNESCO, 1956)

Se menciona, que se entiende por excavaciones arqueológicas a todas aquellas investigaciones que tengan por finalidad el descubrimiento de objetos de carácter arqueológico, tanto en el caso de que dichas investigaciones entrañen una excavación del suelo o una exploración sistemática de su superficie, como cuando se realicen en el lecho o en el subsuelo de aguas interiores o territoriales de un Estado Miembro.





Por otro lado, en referencia a la conservación de vestigios, se indica que se debe de prever la custodia, el mantenimiento y el acondicionamiento de los lugares, así como la conservación, durante los trabajos o al fin de ellos, de los objetos y monumentos descubiertos. Por otra parte, de debería precisar con qué apoyo del Estado otorgante podría contar el concesionario para cumplir sus obligaciones en caso de que resultaran excesivamente gravosas. (UNESCO, 1956)

El producto de las excavaciones debería aplicarse ante todo a la constitución, en los museos del país en que se comprenden aquéllas, de colecciones completas y plenamente representativas la civilización, la historia y el arte de dicho país. Con el fin primordial de favorecer los estudios arqueológicos mediante la difusión de objetos originales, la autoridad otorgante podría decidir, después de publicarse una noticia científica de los mismos, la cesión al concesionario de procedentes de algunos sus objetos, excavaciones, consistentes en objetos repetidos o, en general, objetos o grupos de objetos a los que dicha autoridad pudiera renunciar debido a su semejanza con otros procedentes de la misma excavación. (UNESCO, 1956)

- **Carta de Burra**, Carta del ICOMOS Australia para Sitios de Significación Cultural

La Carta de Burra, provee una guía para la conservación y gestión de los sitios de significación cultural de los sitios de significación cultural (sitios del patrimonio cultural) y se basa en el conocimiento y experiencia de los miembros del ICOMOS Australia. En donde se señala que los sitios de significación cultural enriquecen la vida del pueblo, proveyendo a menudo un profundo e inspirador sentido de comunicación entre comunidad y paisajes, con el pasado y con experiencias vividas. (ICOMOS, 1979)

Además, se apela a una cautelosa aproximación a los cambios: hacer todo lo necesario para proteger un sitio y hacerlo útil, pero cambiarlo lo menos posible para que conserve su significación cultural. (ICOMOS, 1979)

Por otro lado, señala principios de conservación que se deben de tener en cuenta para cualquier intervención en una zona de significancia cultural, indicando que la conservación se basa en el respeto por la fábrica, uso, asociaciones y significados existentes, requiriéndose una aproximación a los cambios tan cautelosa como sea necesaria, tratando de que sean los menores posibles. Para estas intervenciones, se debe de priorizar las técnicas y materiales, sin dejar de lado las tecnologías y materiales modernos. (ICOMOS, 1979)

- **Carta de Cracovia**, Principios para la Conservación y restauración del patrimonio construido



Esta carta señala que cada comunidad, teniendo en cuenta su memoria colectiva y consciente de su pasado, es responsable de la identificación, así como de la gestión de su patrimonio. Los elementos individuales de este patrimonio son portadores de muchos valores, los cuales pueden cambiar en el tiempo. Esta variabilidad de valores específicos en los elementos define la particularidad de cada patrimonio. A causa de este proceso de cambio, cada comunidad desarrolla una conciencia y un conocimiento de la necesidad de cuidar los valores propios de su patrimonio. (UNESCO, 2000)

Este patrimonio no puede ser definido de un modo unívoco y estable. Sólo se puede indicar la dirección en la cual puede ser identificado. La pluralidad social implica una gran diversidad en los conceptos de patrimonio concebidos por la comunidad entera; al mismo tiempo los instrumentos y métodos desarrollados para la preservación correcta deben ser adecuados a la situación cambiante actual, que es sujeto de un proceso de evolución continua. El contexto particular de elección de estos valores requiere la preparación de un proyecto de conservación a través de una serie de decisiones de elección crítica. Todo esto debería ser materializado en un proyecto de restauración de acuerdo con unos criterios técnicos y organizativos. (UNESCO, 2000)

- **Carta de Zimbabwe, Carta ICOMOS sobre los principios para el análisis, conservación y restauración de las estructuras del Patrimonio Arquitectónico**

Las estructuras del patrimonio arquitectónico, tanto por su naturaleza como por su historia (en lo que se refiere al material y a su ensamblaje), están sometidas a una serie de dificultades de diagnóstico y restauración, que limitan la aplicación de las disposiciones normativas y las pautas vigentes en el ámbito de la construcción. Ello hace tan deseable como necesario formular unas recomendaciones que garanticen la aplicación de unos métodos racionales de análisis y restauración, adecuados a cada contexto cultural. (ICOMOS, 2003)

Se menciona, que el valor del patrimonio arquitectónico no reside únicamente en su aspecto externo, sino también en la integridad de todos sus componentes como producto genuino de la tecnología constructiva propia de su época. De forma particular, el vaciado de sus estructuras internas para mantener solamente las fachadas no responde a los criterios de conservación. Se debe de tener en cuenta que cuando se trate de realizar un cambio de uso o funcionalidad, todas las exigencias de la conservación y las condiciones de seguridad. (ICOMOS, 2003)

Las peculiaridades que ofrecen las estructuras arquitectónicas, con su compleja historia, requieren que los estudios y propuestas se organicen en fases sucesivas y bien definidas, similares a las que se emplean en medicina: anamnesis, diagnosis, terapia y



control, aplicados a la correspondiente búsqueda de datos reveladores e información; determinación de las causas de deterioro y degradación; elección de las medidas correctoras, y control de la eficacia de las intervenciones. Para conseguir un equilibrio óptimo entre el coste y los resultados y producir el mínimo impacto posible en el patrimonio arquitectónico, utilizando los fondos disponibles de una manera racional, se hace normalmente necesario repetir estas fases de estudio dentro de un proceso continuado. No deben emprenderse actuaciones sin sopesar antes sus posibles beneficios y perjuicios sobre el patrimonio arquitectónico, excepto cuando se requieran medidas urgentes de protección para evitar la ruina inminente de las estructuras (por ejemplo, tras los daños causados por un sismo); no obstante, se tratará de evitar que tales medidas urgentes produzcan una modificación irreversible de las estructuras. (ICOMOS, 2003)

#### **NORMATIVA NACIONAL**

Se deberá de tener en consideración la siguiente normativa vigente, así como cualquiera relacionada a la tipología y componentes del proyecto.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31955, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.





- 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° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Metrados vigente.
- Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras"
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
- Reglamento de la Ley de Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED y sus modificatorias mediante la Resolución Ministerial N° 000417-2023-MC y la Resolución Ministerial 000146-2024-MC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A. 140 Bienes Culturales
- Otras Normas vigentes relacionadas al Objeto del Proyecto.

### 5.3 CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

La formulación del proyecto se deberá realizar sobre la base de los alcances de la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y complementariamente de conformidad con los contenidos, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas aplicables de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.

#### ANEXOS

Se debe incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil y/o ficha técnica

Anexo N°01 – Plan de Trabajo



Anexo N°02 – Estudios (según desglosado de los TDR numeral 5.5)<sup>1</sup>

Anexo N°03 – Certificado de Zonificación de Vías

Anexo N°04 – Factibilidad de Servicios (de corresponder)

Anexo N°05 – Padrón de Usuarios

~~Anexo N°06 – Documento que acredite la Habilitación Urbana~~

Anexo N°~~07-06~~ – Nivel de Complejidad PI

Anexo N°~~08-07~~ – Formato de Situación de Estado Actual de Vías.

Anexo N° ~~09-08~~ – Documentos de Duplicidad

Anexo N° ~~1009~~: Formatos del *invierte.pe* necesarios para las fases de un proyecto de inversión pública.

#### 5.4 CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

El expediente técnico de obra, será presentado por volúmenes, cada volumen contendrá tomos si es necesario, el contenido que se presenta a continuación no es limitativo y queda a evaluación del CONSULTOR según avances la mejor forma de presentar la información:

1. Caratula
2. Presentación
3. Índice (cada ítem deberá el número de página en el que se encuentra)

**Tabla N° 1**

Contenido mínimo del expediente técnico de obra

VOLUMEN	CONTENIDO
<b>VOLUMEN I</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO,</b> <b>GESTIÓN DE RIESGOS Y</b> <b>CONFORMIDADES</b>  Nota 1: Desarrollado según términos de referencia	<b>1. Resumen Ejecutivo</b> Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara, el contenido y objetivo de la consultoría, teniendo como mínimo los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"><li>b. Nombre del proyecto</li><li>c. Antecedentes</li><li>d. Ubicación del Proyecto</li><li>e. Objetivo y finalidad del Proyecto</li><li>f. Descripción del Área de Estudio</li><li>g. Diagnóstico del Área de Estudio</li><li>h. Metas del Proyecto</li><li>i. Descripción Técnica del Proyecto</li><li>j. Valor Referencial de la Ejecución de obra</li><li>k. Modalidad de Ejecución</li><li>l. Plazo de Ejecución de Obra (cronogramas)</li></ul>



<sup>1</sup> El Estudio de Impacto Ambiental deberá ~~realizarse~~ realizarse de manera preliminar en la fase de estudio de preinversión y el definitivo se presentará en la fase en la etapa del Expediente Técnico.



VOLUMEN	CONTENIDO
	<p><b>2. Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obra</b> Considera el análisis de riesgos durante la etapa de planificación de obra</p> <p><b>3. Documentos de autorización</b> Considerar permisos y autorizaciones, disponibilidad física, factibilidades, entre otros documentos necesarios para la ejecución y viabilidad del proyecto.</p>
<p><b>VOLUMEN II</b> <b>PROPUESTA</b> <b>MEMORIAS</b> <b>DESCRIPTIVAS</b> <b>ESPECIFICACIONES</b> <b>TECNICAS</b> <b>PLANILLA DE METRADOS</b> <b>COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> <b>CRONOGRAMAS</b> <b>MEMORIAS DE CALCULO</b></p> <p>Nota 1: Desarrollado según términos de referencia</p>	<p><b>1. MEMORIAS DESCRIPTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria Descriptiva de Obras provisionales</li> <li>- Memoria Descriptiva de Diseño Urbano (diseño vial urbano, plan de propuesta de implementación, señalización y seguridad)</li> <li>- Memoria Descriptiva de Diseño de Pavimentos</li> <li>- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Memoria Descriptiva de Comunicaciones</li> </ul> <p><b>2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> Considerar: Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo, impacto ambiental, gestión de riesgos, plan de desvío vehicular y plan de monitoreo arqueológico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Diseño Urbano</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Diseño de Pavimentos</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Comunicaciones</li> </ul> <p><b>3. PLANILLA DE METRADOS</b> Resumen de metrados Planillas de metrados por ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metrado de Obras Provisionales</li> <li>- Metrado de Diseño Urbano (diseño vial urbano, señalización y seguridad)</li> <li>- Metrado de Pavimentos</li> <li>- Metrado de Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Metrado de Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Metrado de Comunicaciones</li> <li>- Metrado de Mitigación de Impacto Ambiental</li> </ul> <p><b>4. COSTOS Y PRESUPUESTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria de cálculo de costos</li> <li>- Resumen desagregado de presupuesto</li> <li>- Presupuesto total del proyecto actualizado hasta la fecha final de entrega. Los costos deben de guardar relación con las cotizaciones efectuadas</li> <li>- Desagregado de gastos de supervisión</li> <li>- Presupuesto por especialidad</li> </ul>



VOLUMEN	CONTENIDO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de unitarios por especialidad, para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial.</li> <li>- Lista de precios y cantidades de insumos total.</li> <li>- Lista de precios y cantidades de insumos por especialidad</li> <li>- Agrupamiento preliminar y formula polinómica de reajuste de precios</li> <li>- Sustento desagregado de gastos generales</li> <li>- Cronograma valorizado de obra, total y desagregado.</li> <li>- Cronograma de desembolsos</li> <li>- Relación y cantidad de equipo mínimo</li> <li>- Calendario de adquisición de materiales, insumos necesarios, y uso de equipos.</li> <li>- Calendario de utilización de equipo</li> <li>- Cotizaciones (02 cotizaciones actualizadas de insumos)</li> </ul> <p>Los insumos se definirán en conjunto con la ENTIDAD</p> <p><b>5. CRONOGRAMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma físico de ejecución de obra, expresado en diagramas (Diagramas Gantt, Diagrama PERT, CPM), conteniendo cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra.</li> <li>- Programa de ejecución de obra</li> <li>- Calendario de avance valorizado de obra, total y desagregado.</li> </ul> <p><b>6. MEMORIAS DE CALCULO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria de Cálculo de Pavimentos</li> <li>- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Memoria de Cálculo de Comunicaciones</li> </ul> <p>Las que correspondan según desarrollo del proyecto</p>
<b>VOLUMEN III</b> <b>PLANOS</b>	<p><b>1. PLANOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de Obras Provisionales</li> <li>- Planos de Diseño Urbano (diseño vial urbano, propuesta de implementación, señalización y seguridad vial)</li> <li>- Planos de Diseño de Pavimentos</li> <li>- Planos de Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Planos de Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Planos de Comunicaciones</li> </ul> <p>Se deben de considerar los planos de estado actual diseño urbano, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, y las especialidades que correspondan.</p>
<b>VOLUMEN IV</b> <b>ANEXOS</b>	<p><b>1. DOCUMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud para trámite de licencia (de corresponder)</li> <li>- Formato Único de Edificaciones – FUE (de corresponder)</li> <li><del>- Informe legal y documentación correspondiente al saneamiento físico legal.</del></li> </ul>





VOLUMEN	CONTENIDO
<p>Nota 1: Desarrollado según términos de referencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda documentación requerida para la aprobación y desarrollo del expediente técnico</li> </ul> <p><b>2. ANEXOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan integral de seguridad y defensa civil – INDECI (evacuación y señalización)</li> <li>- Estudio de gestión de seguridad y salud en obra</li> <li><del>- Estudio de saneamiento físico legal</del></li> <li>- Estudios realizados como parte del diagnóstico</li> <li>- Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra</li> <li>- Otros documentos</li> </ul> <p>Consideraciones:</p> <p>El consultor deberá cumplir con todos los requisitos que indiquen la normativa y documentos vigentes de las autoridades competentes y aplicables a este tipo de proyectos. Se deberá considerar la 28296 (Ley del Patrimonio Cultural)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A la entrega a la ENTIDAD, el CONSULTOR deberá adjuntar cargos de los trámites administrativos realizados.</li> <li>- Factibilidad de Servicios de corresponder: El CONSULTOR deberá realizar el trámite correspondiente, mediante planos, memorias de cálculo, etc., por cada especialidad, ante las empresas prestadoras de servicios y/o concesionarias del área de intervención, de los servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad, comunicaciones, etc. El CONSULTOR debe de adjuntar los cargos de entrega del trámite de las empresas prestadoras de servicios</li> <li>- El CONSULTOR, deberá de tramitar la autorización para realizar el Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR, correspondiente.</li> </ul>
<p><b>VOLUMEN V PLANES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO – PMAR</b></li> <li><b>2. PLANES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b> De los elementos a intervenir en el proyecto, como pavimentos, luminarias, áreas verdes, drenajes, etc.</li> <li><b>3. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO</b></li> </ol>



## 5.5 ASPECTOS TECNICOS DEL CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL

### CONSIDERACIONES:

Las consideraciones que se indican a continuación no son limitativas, por cuanto, cuando considere necesario, el CONSULTOR podrá ampliar o profundizar los trabajos y estudios mencionados.

- Los Términos de Referencia (TDR) señalan el conjunto de actividades y acciones que realizará el CONSULTOR para elaborar los estudios de proyecto de inversión a nivel perfil, enmarcado en la normatividad vigente del Sistema del INVIERTE.PE y en los reglamentos y normas técnicas aplicables.
- El proyecto de inversión se formulará principalmente con fuentes primarias existentes, de ser el caso en algunas ocasiones se podrá utilizar fuentes secundarias, siendo obligatorio el trabajo de campo.
- Los estudios deberán desarrollarse sobre la zona del proyecto, esta contendrá el área de influencia directa, conformada por el polígono de la supermanzana entre el Jr. Almirante Miguel Grau Seminario, Jr. Doña Delmira, Calle Río Nazca, Jr. Santo Cristo y Jr. Andrés Avelino Cáceres, del distrito de Santiago de Surco, conformando aproximadamente un área de 236,338.82 m<sup>2</sup> y un perímetro de 2,334.90 ml. Y, el área de influencia indirecta, conformada por 400 metros hacia el exterior del perímetro del área conformada por el polígono de la supermanzana.
- En base a la elaboración de los estudios realizados, se procederá al desarrollo del proyecto de arquitectura, si bien es cierto, para la etapa de perfil se necesita un anteproyecto de arquitectura, este deberá ser formulado a nivel de documento definitivo.
- En referencia a la recopilación de datos que se debe de emplear para el desarrollo del estudio de proyecto inversión, debe ser mayoritariamente de fuentes primarias, es decir, se deben utilizar encuestas, investigaciones de mercado, estudios de ingeniería para el diseño técnico como el estudio topográfico, estudios de mecánica de suelos, ~~estudio~~ ~~histórico~~, estudio de tránsito, entre otros, y ser complementada con fuentes secundaria confiables como base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas de una entidad pública o privada reconocida, información sobre formulación y ejecución de proyectos similares



## PLAN DE TRABAJO DEL PERFIL

El CONSULTOR deberá presentar un Plan de Trabajo que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio, el cual podrá ser sujeto a correcciones y sugerencias por parte del Coordinador del Estudio y la ENTIDAD contratante; dicho plan se presentará a la firma del contrato y será expuesto a la ENTIDAD y al coordinador dentro de los cinco (05) días hábiles posterior a la firma del contrato.

Se consignará la siguiente información como mínimo:

### a. Generalidades

Descripción general del Proyecto y metodologías emplear en la elaboración del estudio. Mencionar al personal profesional que conforma el equipo, indicando su profesión, especialidad, experiencia específica, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, copia de certificado de habilidad del colegio profesional correspondiente (de corresponder), copia del pasaporte (en el caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional.

Para los profesionales extranjeros, documento que acredite el inicio del trámite de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio Profesional peruano correspondiente, con el compromiso de alcanzar la colegiatura temporal a inicio de sus actividades y el inicio de trámite de revalidación de título profesional extranjero ante la autoridad correspondiente. También, se debe de indicar los datos generales del CONSULTOR, razón social, ruc, correo electrónico, dirección fiscal, horario de recepción de documentos, entre otros datos de importancia.

### b. Lineamientos Metodológicos

Se debe de mencionar los lineamientos metodológicos que utilizará el consultor en la formulación del estudio de preinversión (trabajo de campo, identificación, formulación y evaluación social, diseño muestral; formularios y metodología de aplicación de encuestas, revisión de la normativa y dispositivos legales relacionados al proyecto, etc.).

### c. Metodología de trabajo

Estrategia y metodología para abordar la propuesta de intervención, se debe colocar un esquema general por cada actividad a realizarse. Se debe incluir los modelos de fichas y encuestas a utilizar.

### d. Objetivos

### e. Metas

### f. Responsabilidades

Indicar responsabilidades de todos los profesionales que forman parte del equipo.

### g. Planes de acción



h. Recursos y medios

i. Cronogramas

Deberá presentar un cronograma detallado de las actividades a realizar, se debe considerar los trabajos de campo y gabinete de todas las especialidades, en base a días calendario

j. Agenda de reuniones con el área usuaria.

El plan de trabajo, será expuesto por el Jefe del Proyecto (CONSULTOR) con su equipo clave que participa en el entregable, mediante una presentación en Power Point o similar en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, con asistencia del Coordinador y el equipo de Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, dentro los ~~diez-cinco~~ (1005) días siguientes a la firma del contrato, en la fecha y hora coordinada por el área usuaria.

#### **ESTUDIOS A REALIZAR EN EL PERFIL:**

##### **A. ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN**

El CONSULTOR deberá de realizar un reconocimiento en el área de influencia directa e indirecta del proyecto, esta intervención al contener una Zona Monumental declarada mediante Resolución Jefatural N° 191-89-INC/J, debe ser diagnosticada en base al concepto de Paisaje Urbano Histórico, según recomendaciones de la UNESCO, a fin de lograr la identificación cualitativa y cuantitativa de la situación actual y ser la herramienta para el desarrollo de la propuesta de intervención en cumplimiento de la Convención de la UNESCO.

##### **1. Diagnóstico Territorial**

El diagnóstico territorial comprende las características físicas del territorio, organizadas de la siguiente manera:

###### **1.1 Geolocalización**

###### **1.2 Delimitación**

Según Resolución Jefatural No 191-89-INC/J, su reglamentación y actualización, colocar planos de delimitación.

###### **1.3 Características Urbanas**

###### **1.3.1 Categoría de inmuebles**

###### **1.3.2 Estado de conservación**

###### **1.3.3 Alturas de edificación**

###### **1.3.4 Elaborar perfiles urbanos de todas las calles que se encuentran en el sector de intervención del proyecto, identificar alturas**





- 1.3.5 Material predominante de construcción
- 1.3.6 Patrimonio Arqueológico
- 1.3.7 Identificación de propietarios registrales
- 1.3.8 Licencias otorgadas
- 1.3.9 Usos de suelo
- 1.3.10 Equipamiento (salud, educación, cultural, seguridad, deportivo, etc.)
- 1.3.11 Espacio Público y áreas verdes

## 2. Diagnostico Socio – Urbano

### 2.1.1 Análisis Sociodemográfico

Población

Densidad Poblacional

Composición de la población

Condiciones de vida

Vivienda

Salud

Educación

### 2.1.2 Análisis de vulnerabilidad

### 2.1.3 Análisis sobre seguridad ciudadana

## 3. Diagnóstico de Movilidad Urbana

### 3.1 Movilidad Motorizada

#### 3.1.1 Antecedentes de intervención

Se deberá de realizar análisis de casos enfocados en el desarrollo de supermanzanas y los sistemas de control de acceso vehicular, priorizando aquellos casos desarrollados en zonas de valor histórico o monumental, en donde se tendrá en cuenta analizar la siguiente información:

- Visión panorámica y descripción del centro de la ciudad.
- Descripción de la medida de control de acceso vehicular implementada.
- Revisión de la tecnología utilizada en el control de acceso vehicular.
- Mapeo de actores y análisis de la participación de cada parte en el esquema de control vehicular.
- Descripción del marco de políticas públicas y del marco regulatorio dentro del cual se desarrolló este esquema.
- Análisis de las peculiaridades en el contexto de la protección del patrimonio histórico.



- Identificación de medidas para optimizar la circulación vehicular y reducir la congestión.
- Análisis de medidas blandas de transporte implementadas (educación, campañas, comunicaciones, entre otros)
- Acciones complementarias desarrolladas para promover el transporte sostenible en la zona.

### **3.1.2 Registro de la situación actual**

#### **3.1.2.1 Evolución de trama urbana y antecedentes históricos**

#### **3.1.2.2 Registro de la infraestructura vial**

#### **3.1.2.3 Registro de clasificación vial**

#### **3.1.2.4 Registro de señalización y semaforización**

#### **3.1.2.5 Oferta y demanda de transporte público y taxis**

#### **3.1.2.6 Descripción de operaciones de carga y descarga**

#### **3.1.2.7 Acceso y aforo de estacionamientos existentes**

El CONSULTOR desarrollará un levantamiento de información de los estacionamientos existentes en vías e inmuebles, considerando un inventario de los formales e informales, realizando un análisis del comportamiento del mismo, contemplando información de operaciones, rotación en periodos específicos según el uso de suelo, registrando si el vehículo tiene cochera dentro de la casa, de los estacionamientos fuera de ella (playas y edificios), con la finalidad de determinar entre la oferta y la demanda del espacio asignado y de esta forma proponer recomendaciones para maximizar la utilización de los espacios disponible y/o planificar nuevas áreas de estacionamientos.

El diagnóstico de los estacionamientos tiene como propósito de redistribuir el espacio público, asimismo servirá para proponer un rediseño operacional en la ubicación de estacionamientos en vía pública, que determine su retiro y su rediseño funcional (paralelo o diagonal); así como, en número máximo de espacios. Este análisis es importante realizarlo, dos (2) días de preferencia entre martes, miércoles, jueves y sábado, durante 12 horas: 7: 00 – 13:00 horas y de 18:00 – 24:00 horas.

### **3.2 Movilidad peatonal y no motorizada**

#### **3.2.1 Registro de la Situación Actual**

##### **3.2.1.1 Mapeo de actores**

##### **3.2.1.2 Uso de suelo**





- 3.2.1.3 Actividades circundantes
- 3.2.1.4 Hitos atractores y Generadores de viajes locales
- 3.2.2 Movilidad no motorizada en el área de estudio
  - 3.2.2.1 Peatones
  - 3.2.2.2 Ciclistas
  - 3.2.2.3 Evaluación de accesibilidad universal
  - 3.2.2.4 Evaluación de la percepción de la seguridad
  - 3.2.2.5 Descripción de zonas embarque y desembarque de pasajeros de los diferentes tipos de transporte (taxis, transporte público, etc.)
  - 3.2.2.6 Otros impactos identificados

## B. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEORREFERENCIACIÓN

El estudio topográfico tiene por objetivo representar en los planos, las características físicas y existentes en el área del proyecto (área de Influencia directa más la sección vial del perímetro). Se entenderá como área del proyecto, al espacio físico en el cual se emplaza la infraestructura existente, objeto del estudio.

- El CONSULTOR recopilará la información topográfica existente del tramo en estudio y su área de influencia; y efectuará los levantamientos topográficos necesarios
- Las escalas que se deberán emplear serán de 1:500 o 1:1000 como máximo; con curvas de nivel cada 0.50 metros. Se ubicarán los equipamientos existentes, tales como mercados, escuelas, postas, municipalidad, plaza mayor, ferias, etc., hasta 100 metros a cada lado del eje de las vías afectadas por el proyecto.
- La topografía representará con claridad las zonas de calzada, vereda y berma, así como el mobiliario e infraestructura de servicios visible, se realizará el levantamiento topográfico de límite de predio a límite de predio.
- Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado), de igual forma, la altura debe estar referida a los Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional. Para ello, se deberá partir de la documentación de puntos debidamente georreferenciados del orden C.
- El CONSULTOR documentará adecuadamente, los puntos georreferenciados establecidos en el levantamiento topográfico. La cantidad de puntos será tal que exista cuando menos un punto debidamente documentado, referenciado y con



coordenadas establecidas a distancias que no excedan a un (1) kilómetro entre sí.

- Los levantamientos efectuados se apoyarán en una poligonal que deberá describirse en el informe.
- Los planos topográficos indicarán la posición y dimensiones reales de pistas, veredas, sardineles, separadores, líneas de fachada, postes, buzones, grifos, estructuras, monumentos, avisos publicitarios. Los planos topográficos mostrarán los límites de los predios dentro de la zona de intervención.
- El levantamiento topográfico incluirá información altimétrica suficiente y a escala normalizada para trazar el perfil longitudinal y secciones transversales en las zonas en que ello sea necesario. Las secciones transversales deberán mostrar toda la sección vial: veredas, bermas y calzada.
- Realizar un inventario de todos los elementos contenidos dentro del ancho de vía: calzadas, veredas, pasos peatonales, áreas verdes, sardineles, postes, accesos vehiculares de vecinos, tapas de buzones, mobiliario, dispositivos de control de tránsito (señalización horizontal y vertical), paraderos de buses, estacionamientos, árboles (diámetro del tronco y copa), postes de luz, teléfono, conducción eléctrica, subestaciones, etc. casetas de vigilancias, carteles de publicidad, rampa para discapacitados, conducción eléctrica, subestaciones, canales, cajas de registro, líneas de fachada, grifos, estructuras, monumentos, avisos publicitarios, ubicación de árboles, canales abiertos y cajas de riego existente, etc., incluyendo los niveles de todos los elementos. Los planos topográficos mostrarán el límite de predio a límite de predio. Cotas de la sección vial (veredas, bermas y calzada).
- Especificar tipos de pisos en pavimentos, delimitación y niveles de calzadas, veredas, martillos, jardines de aislamiento, sardineles peraltados y sumergidos, bermas laterales, pistas de asfalto; concreto, grass block, adoquines cerámicos y de piedra.
- Identificar los usos de suelo de las edificaciones adyacentes, con la finalidad de evaluar los lugares de cruce peatonal de la vía.
- Se debe agregar la red de puntos tridimensionales del levantamiento o triangular Irregular Network (TIN) para modelación tridimensional en software especializado.



- La red TIN debe permitir renderizar las curvas de nivel de primer orden será  $H=2.50m$  y las curvas de nivel de segundo orden  $h= 0.50m$ , para representación en los planos de topografía.
- Previa coordinación con la ENTIDAD o personal designado y debidamente justificado, el levantamiento topográfico podrá complementar con una ORTOFOTO, manteniendo los requisitos del presente estudio, de corresponder.

### 1. Informe del Levantamiento Topográfico

El informe del levantamiento topográfico debe estar compuesto como mínimo, sin ser limitativo por:

**Memoria Descriptiva:** el informe deberá detallar las referencias preliminares consultadas, la relación, descripción y las características técnicas de los equipos utilizados para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados. Además, se presentarán las libretas de campo y/o electrónicas y los indicados en el ítem Actividades a Desarrollar.

**Plano de topografía:** se detalla la topografía existente a escala conveniente de toda el área de influencia en formato ISO A1, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto. También se deberá incluir el Plano Clave del Proyecto, Plano de Planta, Perfil, Secciones Transversales, Plano de Poligonal Básica de Apoyo (con acimut, rumbo, ángulos internos, externos, etc.); cálculo de compensación y cierre de poligonal indicando error y tolerancia para el nivel del estudio, circuitos de nivelación realizada y cuadro de coordenadas finales obtenidas.

**Panel Fotográfico:** sustentará el trabajo Topográfico efectuado en el ámbito de estudio, en tomas en las que se visualice adicionalmente el equipo y personal empleado en el terreno.

#### Planos:

- Plano de ubicación del proyecto.
- Planos de perfil longitudinal y secciones transversales de los puntos críticos de la situación actual.
- Planos de topografía a detalle, mostrando todos los elementos antes descritos de límite de predio a límite de predio en cada tramo intervenido, tomando en consideración 30 m después del límite del proyecto.





- Otros documentos:
  - Libretas de campo manuales y/o electrónicas (de ser el caso).
  - Certificados de calibración (de ser el caso, no mayor a un año).

Para finalizar, el informe del Estudio de topografía deberá contener como mínimo el siguiente contenido:

#### **Memoria descriptiva**

- Generalidades
- Objetivo
- Metodología de trabajo
- Acceso al área de estudio.
- Ubicación del área de estudio
- Ubicación del área de estudio.
- De la situación actual.

#### **Trabajos de campo**

- Reconocimiento del área de estudio.
- Levantamiento topográfico, planimétrico.
- Procedimiento de datos de campo.

#### **Trabajos de gabinete**

Serán todas aquellas que, de forma ordenada y sistemática, calculen las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. Posteriormente, se elaborarán los planos necesarios y se preparará el informe que detalle los trabajos realizados y la metodología.

#### **Conclusiones Y Recomendaciones**

Donde deberá consolidar los principales hallazgos (resultados), comentar las principales limitaciones para el recojo de información y definir las recomendaciones del uso de la data generada con miras a las intervenciones previstas en el proyecto.

#### **Planos**

Planos de ubicación del proyecto.

Planos del levantamiento topográfico (planta, secciones, perfiles longitudinales, etc.).



## **Anexos**

Los Anexos serán elaborados por el Contratista y deberán presentarse en la parte final del Estudio de Topografía, donde mínimamente, se deberá adjuntar en panel fotográfico de los trabajos de campo.

De ser el caso, se debe presentar:

- Libreta de campo.
- Certificación de equipos.
- Relación de equipos utilizados (incluir certificación y documentación concerniente.

## **C. ESTUDIO DE TRÁFICO Y TRÁNSITO**

Los trabajos de campo a efectuarse tendrán como objetivo proporcionar la información de tránsito y transporte necesario para los estudios de Prediseño de Ingeniería. Los resultados de los estudios de tráfico y tránsito permitirán obtener información cualitativa y cuantitativa en los siguientes aspectos e indicadores:

### **1. Flujos vehiculares y peatonales**

#### **Identificación de los puntos de aforo**

#### **Formatos de encuestas**

#### **Volumen de tráfico vehicular direccional clasificado**

Tienen por objetivo determinar volúmenes vehiculares en un punto específico de una vía o intersección. La información deberá ser recogida diferenciando composición vehicular, direccionalidad y períodos de conteo (por cuarto de hora, por horas, diario, semanal).

De acuerdo a los requerimientos del estudio, los conteos de tráfico vehicular direccional clasificado deberán realizar durante 12 horas discontinuas: 07:00 -11:00, 12:00-16:00 y 18:00-22:00), dos días hábiles (martes, miércoles o jueves) y un día de fin de semana (sábado o domingo) de una semana cualquiera, (Debiendo presentarse en forma desagregada considerando la siguiente tipología vehicular: autos, taxis, buses, microbuses, camionetas rurales, camiones, mototaxis, motos lineales, trayler, semitrayer entre otros tipos de movilidad: bicicletas, scooter, entre otros. En los formatos aprobados por la normativa del MTC.

Los conteos se realizarán dentro del área de influencia del proyecto, debiendo considerar 10 estaciones como mínimo, de aforos coordinando con la entidad la ubicación de las mismas, pudiendo incrementar la cantidad de



puntos de aforo de acuerdo a las necesidades y análisis del Consultor deberá indicarse en el Plan de Trabajo, las cuales deberán ser coordinadas y aprobadas por la Gerencia de Proyectos o personal encargado. Con la información obtenida se determinarán lo siguiente:

Los tramos de la vía con características relativamente homogéneas y las complicaciones operacionales en las intersecciones importantes (impacto inmediato, directo e indirecto de acuerdo con el área de influencia del proyecto).

El volumen de tráfico vehicular direccional clasificado, con fines de cálculo del Índice Medio Diario (IMD) y Ejes Equivalentes (Normal, generado y desviado).

La hora de máxima demanda vehicular de la semana típica, tanto para la mañana como para la noche (03 escenarios), en las intersecciones a evaluar. El diagrama de flujo por movimientos y el Factor de Hora Punta- FHP, por cada movimiento; a fin de determinar, la influencia de los picos de los quince minutos punta en la distribución del flujo vehicular de las horas de máxima demanda, con fines de calibración del modelo de micro simulación a desarrollarse.

Volumen de tráfico vehicular direccional Clasificado en la hora de máxima demanda, tanto para la mañana como para la tarde y noche (3 escenarios), en las intersecciones a evaluar, con fines de análisis de los indicadores resultantes del modelo de micro simulación a desarrollarse.

#### **Volumen de flujo peatonal (transporte no motorizado – TNM)**

Al igual que en el caso de los vehículos, la unidad de medida del flujo peatonal se puede expresar en la cantidad de peatones que circulan en un sector de la red vial por unidad de tiempo. En este caso la unidad de tiempo será la hora y corresponderá a los mismos periodos de medición de los flujos vehiculares.

Los puntos de medición serán básicamente aquellos que, ubicados al interior del área de proyecto, registren una importante actividad de peatones asociados a las actividades que se desarrollan en el entorno y que de alguna manera entren en conflicto los vehículos por el uso del espacio público disponible. Por lo tanto, la selección e identificación de los puntos de conteo peatonal deberá ser coordinado y aprobado por Sub Gerencia de Obras y





Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

Se requiere una medición temporal de tres días (2 días hábiles y 1 día de fin de semana) de una semana cualquiera, durante 12 horas. Debiendo presentarse en forma desagregada considerando realizarlo por grupos etarios, por sexo, movilidad reducida y otra clasificación social que se considere relevante.

Los conteos se realizarán en las intersecciones materia de estudio y como mínimo en intersecciones de considerable afluencia peatonal, ciclista y vehicular y que estén ubicados dentro del área de influencia directa e indirecta del proyecto, pudiendo incrementar la cantidad de puntos de aforo de acuerdo con las necesidades y análisis del Consultor a realizarse en el Plan de Trabajo y aprobadas por el Coordinador del Estudio.

#### **Determinación de flujos críticos**

Determinación en gabinete de los flujos críticos vehiculares y peatonales en horas Punta de Mañana y Tarde.

#### **Flujogramas de periodo crítico**

Elaboración y representación de los Flujogramas Vehiculares y Peatonales en períodos críticos del día. Estos gráficos deben representar los flujos por dirección de movimiento y sus respectivas cantidades de volumen peatonal y vehicular.

### **2. Estudios de flujos de saturación en intersecciones semaforizadas**

De ser el caso, se realizará un estudio que, permita conocer el valor del flujo de saturación en las intersecciones semaforizadas, con el fin de determinar la cola de vehículos y los tiempos perdidos por fases, en un acceso a una intersección semaforizadas.

Éstas son variables que se emplean en el diseño y análisis operacional de intersecciones semaforizadas, para calibrar el modelo de micro simulación y la determinación de los tiempos de sincronización de prioridad de vehículos. Este análisis es importante realizarlo una vez determinada las horas de máxima demanda (mañana y tarde-noche) de la semana típica.

### **3. Estudio operacional en intersecciones con semáforo**

El contratista deberá hacer un análisis de operación de las fases y los tiempos de ciclo semafórico, con el fin de determinar la situación actual y su optimización futura en el modelo de sincronización de prioridad semafórica.



#### **4. Estudio Origen – Destino de los viajes**

El Consultor desarrollará una matriz de viajes origen-destino, mediante encuestas en vía pública a los usuarios del modo de transporte público y privado en los accesos principales del área de estudio. Esta matriz permitirá desarrollar un factor de proyección de la demanda futura, además de detectar las necesidades de infraestructura y transporte, ya que aporta datos de que áreas hay que mejorar en función de la demanda origen-destino.

El formato de la Encuesta, el tamaño de la muestra y el periodo de tiempo de la encuesta será propuesto por el Consultor y validado por la Supervisión del Estudio.

#### **5. Inventario de rutas de transporte público en los ejes viales de estudio**

El Consultor realizará el inventario de rutas de transporte público, identificando origen y destino, frecuencia y flota de cada una de las rutas de transporte público.

#### **6. Análisis de los indicadores de la situación sin proyecto**

##### **Parámetros de modelación**

Se requiere la modelación del proyecto en el escenario actual, escenario con proyecto y escenario con proyecto incluyendo las medidas de mitigación. El programa utilizado para la modelación de la red vial deberá de encontrarse debidamente calibrado adjuntando los reportes del software y la simulación en formato digital, para lo cual deberá contar con datos que sustenten los parámetros ingresados al software.

##### **Determinación de velocidades y demoras**

Se realizará los estudios de velocidades y demoras de las unidades de transporte público y privado en los puntos de control propuesta por el consultor, previa autorización de la entidad, y se solicitará tres (3) muestras por cada vía y sentido, durante dos (2) días, mediante el uso de vehículos rodante u otro medio que se proponga.

##### **Estudio de transporte no motorizado**

El Consultor realizará los conteos de flujos peatonales en los cruces, senderos peatonales y puntos atractivos de importancia. También analizará la integración de los flujos previsiblemente generados en la situación con proyecto y proveer cruces peatonales y espacios de espera en los puntos de transferencia de viajes.





### **Diagnóstico de seguridad vial**

El Consultor realizará un diagnóstico de seguridad vial, para identificar las intervenciones correctivas en puntos o tramos con potencial de siniestros viales, respecto a los usuarios de la vía: peatones, ciclistas, conductores de vehículos motorizados, personas vulnerables, etc. Así como identificar los factores de riesgo que deberán considerarse en la etapa de diseño.

### **Determinación de la capacidad y el nivel de servicio en situación actual**

Se desarrollará el cálculo de la capacidad vial y el nivel de servicio, mediante la metodología del HCM 2010 para todo el eje vial del proyecto (incluyendo tramos e intersecciones que atraviesa el proyecto), para la hora de máxima demanda vehicular de los tres (3) escenarios (mañana y tarde-noche): tanto para la situación actual como para la situación proyectada.

Se sugiere el empleo de VISSIM, empleo de Software comercial, en sus versiones más actuales o softwares similares aprobados por Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco o el coordinador designado.

### **Cálculo de la demanda de viajes**

El Consultor deberá realizar la estimación de la demanda de viajes en la situación con y sin proyecto.

### **Cálculo de Tráfico Actual, Generado y Proyectado**

El Consultor deberá desarrollar el cálculo de tráfico actual, generado y proyectado en el horizonte de evaluación. Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa de crecimiento calculada y debidamente fundamentada, apoyados en la matriz origen – destino de los viajes según corresponda; identificando el tránsito normal, el generado y el desviado.

### **Análisis comparativo de indicadores en situación actual y con proyecto (tráfico generado y proyectado)**

Se realizará el análisis comparativo entre los indicadores obtenidos de la situación actual y los resultantes de las alternativas propuestas. Los que serán la base para la micro simulación, de los impactos inmediatos, directos e indirectos dentro del área de influencia del proyecto; así como para el prediseño geométrico, el Prediseño de señalización y seguridad vial.

### **Simulación del comportamiento vehicular y peatonal en situación actual y con proyecto.**



Presentar un modelo calibrado de simulación, donde se presentan las relaciones de los 3 parámetros principales del flujo vehicular: flujo, densidad y velocidad, en las condiciones actuales de operación del área de estudio, Este modelo deberá ser desarrollado en VISSIM, AIMSUN o QUADSTONE PARAMICS en sus versiones más actuales, o softwares similares aprobados por la Supervisión.

Estudio que permitirá validar la mejora en cada una de las alternativas de diseño físico y operacional del área de estudio. El modelo deberá estar desarrollado sobre los flujos vehiculares individualizados por tipo de vehículo (UCP o vehículos equivalentes, flujos peatonales, tiempo de embarque y desembarque de los paraderos de transporte público y de taxis.

El modelo debe representar de la manera más eficiente, la operación del tránsito vehicular y peatonal. Este estudio se realizará sobre las horas de máxima mañana y tarde-noche. Se sugiere el empleo de VISSIM, en sus versiones más actuales, o softwares similares aprobados por la Supervisión.

#### **Medidas de mitigación de impacto**

- Recomendaciones del estudio de movilidad motorizada
- Recomendaciones del estudio de la movilidad peatonal y no Motorizada
- Recomendaciones técnicas enfocadas en diseño urbano, infraestructura verde, etc.

#### **7. Anexos**

Se describen los anexos a presentar por parte del CONSULTOR:

- Volumen de tráfico vehicular direccional clasificado (formatos utilizados y rellenos en campo) (flujogramas).
- Volumen de flujo peatonal (transporte no motorizados- TNM; (formatos utilizados rellenos en campo; flujogramas).
- Estacionamientos en vía pública (formatos utilizados y rellenos en campo).
- Velocidades y demoras (formatos utilizados y rellenos en campo).
- Tiempos de viaje (formatos utilizados y rellenos en campo).
- Indicadores de la micro simulación del comportamiento vehicular y peatonal en situación actual (output del programa de simulación del escenario más crítico de los tres escenarios: mañana, tarde y noche).
- Indicadores de la micro simulación del comportamiento vehicular y peatonal en situación con proyecto (tráfico generado y proyectado;



output del programa de simulación de la hora más crítica de los tres escenarios: mañana tarde, noche).

- Diagrama de sentidos de circulación del área de estudio (sin proyecto).
- Diagrama de sentidos de circulación del área de estudio (con proyecto).
- Diagramas de jerarquización y sección vial normativa actual.
- Panel fotográfico de los trabajos realizados en campo.
- Entre otros necesarios

#### D. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista deberá elaborar el instrumento de gestión ambiental que corresponde en el marco del SEIA y en el marco sectorial. El contratista deberá elaborar, mínimamente el contenido siguiente:

- a. Información general del proyecto, actividad y/o servicio.
- b. Ubicación del proyecto, actividad y/o servicio.
- c. Características actuales de la Infraestructura y sus componentes.
- d. Componentes Auxiliares.
- e. Área de Influencia del Proyecto.
- f. Línea Base Ambiental.
- g. Identificación de Impactos, Jerarquización de Impactos y medidas ambientales (Plan de Mitigación).
- h. Cronograma de ejecución.
- i. Presupuesto de implementación.
- j. Anexos: Planos de infraestructuras (en extensión dwg y archivo KMZ), mapas temáticos (mapa de ubicación del proyecto precisando el área de influencia, a una escala que permita la visualización, conteniendo las leyendas y símbolos convencionales, en coordenadas UTM WGS84, y suscritos por los especialistas responsables), panel fotográfico que permita evidenciar aspectos claves del proyecto incluyendo fotografías de la zona evaluada en campo. Cada foto debe estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido, metodología de identificación de peligros, evaluación de riesgos y control, IPER-C.

Deberá contener como mínimo:

- Plan de Cumplimiento Legal, Permisos y Autorizaciones.





- Plan de Gestión de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional en Obra y para la Comunidad.
- Plan de Desvío de Tránsito Vehicular y Peatonal.
- Plan de Aprovechamiento y Transporte de Materiales e Insumos.
- Plan de Detección y Rescate del Patrimonio Cultural y Arqueológico.
- Plan de Gestión de Residuos Sólidos y Efluentes.
- Plan de Gestión de Emisiones Gaseosas, Ruido y Vibraciones.
- Plan de Gestión de Eficiencia Energética.
- Plan de Prevención de Emergencias y Plan de Contingencias.
- Plan de Participación de Las Partes Interesadas.
- Plan de áreas verdes intervenidas y conservación de los servicios ecosistémicos potencialmente afectados.
- Plan de Monitoreo Ambiental (Según normativa ECA Aire, ruido).
- Plan de Mitigación Ambiental.

#### Consideraciones:

- Se deberá elaborar la línea base socio-ambiental en base a información secundaria o primaria si lo hubiera. La Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco indicará las variables ambientales y sociales a considerar.
- Elaborar la matriz de posibles impactos potenciales que pueda generar el proyecto: directos, indirectos y acumulativos, así como definir las medidas ambientales (prevención, mitigación y corrección) de los impactos.
- Identificar las áreas auxiliares propuestas para el proyecto, ubicación y titularidad de estas (a quien pertenece).
- Se deberá obtener la certificación ambiental correspondiente según evaluación preliminar



#### E. ESTUDIO SOCIAL

El CONSULTOR realizará los procesos de socialización, en base al cumplimiento con el marco del Estándar Ambiental y Social que responde al EAS 10, del Banco Mundial "Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de información", así como del Plan de Participación de Partes Interesadas de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

El CONSULTOR realizará actividades de socialización en coordinación con la Municipalidad distrital y previa aprobación por el área social de Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, siendo conformados mínimamente por las siguientes actividades:

- a. Identificar a las diferentes partes interesadas (grupos afectados, grupos vulnerables, grupos beneficiarios y grupos de interés en la que se cuentan las organizaciones sociales, instituciones públicas, privadas y otros; todo debe ser clasificado por género y por edad).
- b. Analizar los actores del área de influencia directa del proyecto y del área de influencia indirecta según el diseño conceptual.
- c. Identificar las características y ubicación del lugar (actividad económica, problemáticas sociales, organizaciones sociales formales e informales, predominante tipo de organización, participación del vecino, puntos críticos, riesgo de violencia de género, zonas o áreas con accesibilidad, opositores del proyecto y otras que sean relevantes).
- d. Realizar encuesta y talleres de involucrados

El Estudio Social deberá de contener como mínimo:

**Plan de Gestión para la prevención y/o atención de afectaciones de infraestructura privada y/o de servicio público**

- Analizar el contexto social: Situación de la población a quien se afectará viviendas y/o grupo social afectado.
- Metodología que se utilizó para identificar a los afectados, análisis de la condición jurídica de la tenencia de las viviendas afectadas (son propietarios, poseesionarios, ocupantes).
- Describir propuestas de solución y presupuesto.

**Plan de Gestión para la libre disponibilidad de vía pública y minimización de afectaciones**

El CONSULTOR identificará las zonas donde el diseño vial presenta restricciones, afectando a grupos sociales o actividades económicas del área de intervención directa e indirecta (mínimamente se debe Identificar el número de propiedades afectadas y referencias sobre los propietarios o poseesionarios, identificar el número de comercios con sus direcciones, y si fueran informales colocar las ubicaciones donde se encuentran, identificarán las viviendas con la respectiva numeración y sus características más relevantes longitud fachada, número de pisos, etc.



### **Plan de mitigación social**

Según los posibles impactos sociales que pueda generar el proyecto y definir las medidas sociales preliminares (prevención, mitigación y corrección) de los impactos.

### **Plan de difusión y Plan de Participación y Consultas con recojo de información primaria**

Se deberá realizar 01 encuesta probabilística aleatoria sobre la data de viviendas en el área de intervención directa e indirecta del proyecto con una fiabilidad del 95% y un margen de error de 5% en la que se conozca la percepción del proyecto, casos de siniestralidad, temas de género y otros temas relevantes al proyecto,

Se deberá realizar mínimo dos (02) talleres en la fase del Estudio de perfil en coordinación con la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco con los principales involucrados. Un primer Taller se realizará para identificar y validar la problemática central, sus causas y efectos y para socializar preliminarmente la concepción técnica del proyecto, y un segundo Taller para socializar la propuesta definitiva del proyecto. Ambos talleres deberán ser ratificados mediante la respectiva Acta de Compromiso, y se presentará evidencia fílmica y fotográfica de su realización. Se precisa que los talleres serán gestionados por el Consultor.

Se deberá presentar los resultados de las consultas informativas con los vecinos y demás grupos de interés, con sus evidencias (reporte de cada actividad, lista de asistencia y/o actas, registro fotográfico y/o video, encuesta de satisfacción de los talleres y otros que sean necesarios).



## **F. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS Y AFECTACIONES**

### **a. Identificación preliminar de las Interferencias de servicios públicos**

- En la medida de lo posible, el proyecto a desarrollar no debe interferir con la infraestructura existente, caso contrario, el Contratista deberá realizar las coordinaciones con las empresas de servicios públicos, para determinar de manera preliminar, las interferencias de redes e infraestructura con las alternativas de solución previstas, así como, el costo preliminar de liberar el área de las interferencias (reubicar las interferencias) para el proyecto. Tan pronto se obtenga esta información deberá ser comunicada por el contratista a la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.



- El CONSULTOR realizará las coordinaciones para la obtención de planos de las redes existentes de las empresas de servicios públicos. También se efectuará el inventario de la parte visible de las instalaciones de los servicios públicos que presenten algún tipo de interferencia con el proyecto.
- El CONSULTOR solicitará, además, a las empresas concesionarias de servicios públicos, la información de la infraestructura de servicios que cada concesionaria tenga en las zonas del proyecto y en las que estime que podrían presentarse interferencias de estas con el proyecto.
- Se deberá coordinar, verificar y compatibilizar la localización de las redes e instalaciones existentes de las empresas de servicio público, canales de riego, entre otros, evitando en lo posible que se vean afectadas por el proyecto. Se deberá conocer los planes de expansión futura de todas las empresas de servicios en el ámbito del proyecto.
- El costo que implique la reubicación de la infraestructura de servicios, el de inspecciones, diseños, elaboración de presupuestos o cualquier otro distinto de la coordinación con las Empresas de Servicios será asumido y pagado por a la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, directamente no formando parte del costo del presente servicio; asimismo el informe del estudio de interferencias de redes existentes de empresas de servicios públicos contendrá:

#### **Memoria Descriptiva**

El CONSULTOR deberá presentar una memoria descriptiva en la cual se detalle el procedimiento, actividades, alternativas de solución, entre otros; un inventario de las interferencias, donde se mencione, la denominación de la interferencia, el tipo de infraestructura, a que institución pertenece, ubicación en coordenadas UTM de inicio y fin de ser el caso, entre otros. Asimismo, todas las interferencias identificadas deberán ser plasmadas en un plano clave tomando en cuenta las especificaciones solicitadas en el ítem de topografía. Además, el Contratista debe presentar un presupuesto detallado para la reubicación de las interferencias, el cual debe estar justificado (cotizaciones valores referenciales de proyectos similares, etc.).

#### **Planos**

Se debe de adjuntar planos de la identificación de los servicios existentes (energía eléctrica, agua, alcantarillado, telefonía, internet, gas, etc.)

Energía eléctrica, gas: redes existentes y proyectadas





Agua y desagüe: buzones de desagüe, tuberías de agua existentes y proyectadas, medidores en vía pública, entre otros.

Telefonía, internet: postes, redes de comunicaciones existentes y proyectadas.

Plano de reubicación de los servicios existentes si fuera el caso

**b. Identificación Preliminar de las Afectaciones**

En la medida de lo posible, el diseño vial del proyecto estará restringido a los límites de propiedad (faja de dominio público) del eje vial en estudio, con la finalidad de que el proyecto no afecte a propiedades privadas.

De ser el caso, el CONSULTOR identificará preliminarmente las zonas donde el diseño vial presenta restricciones, tanto por ocupaciones ilegales como por la insuficiencia de la faja de dominio público. La evaluación físico – legal de las posibles afectaciones incluirán la identificación del número de propiedades afectadas y referencias sobre los propietarios o posesionarios, identificándolos con su respectiva numeración y características más relevantes (longitud fachada, número de pisos, entre otros)

Debe contener como mínimo:

- **Memoria Descriptiva**

En donde se detalle el contexto social (describir la situación de la población a quien se afectará el predio), metodología que se utilizó para identificar a los afectados, identificación de afectados y predios (describir y detallar las afectaciones), análisis de la condición jurídica de la tenencia de los predios afectados (son propietarios, posesionarios, ocupantes), propuesta de solución y presupuesto de la propuesta de solución.

- **Padrón general de afectaciones prediales**

El cual debe contener: el código de identificación de cada predio, el nombre del propietario, ubicación del predio, uso del predio, área total del predio, área afectada, área remanente, infraestructura afectada (edificaciones, muros, área verde, entre otros), costo unitario de la infraestructura afectada, costo de la infraestructura afectada, costo unitario del terreno, costo del terreno, costo total del predio afectado, condición jurídica del predio, entre otros.

- **Planos**

Se identificará el área afectada de cada predio y se representará en un plano clave, georreferenciado y en coordenadas UTM, donde se visualicen los predios afectados, el proyecto y sus límites, y el área de afectación de



cada predio; además cada predio deberá ser identificado con el código asignado en el padrón de afectados.

- **Estimación de costos**

Se presentará la Estimación del costo total del programa de afectaciones y compensaciones, el cual debe estar debidamente sustentado e incluido dentro del presupuesto del proyecto.

**G. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Los lineamientos para el desarrollo del estudio se definirán en conjunto con la ENTIDAD.

**H. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

**5.6 ASPECTOS TECNICOS DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA**

En base a los estudios a nivel de preinversión realizados y tomando en consideraciones las cartas y recomendaciones de la UNESCO, en referencia a intervenciones en áreas de significancia cultural, se realizará la propuesta de intervención mediante el desarrollo de un expediente técnico de obra, en el sector definido como la supermanzana de surco pueblo. El contenido mínimo y desarrollo del expediente técnico, se detallará en el siguiente ítem, considerando que lo mencionado no es limitativo y dependerá del consultor proponer mejoras si corresponde.

**PLAN DE TRABAJO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El CONSULTOR presentará el Plan de Trabajo a los cinco (05) días contabilizados desde el día de la aprobación del estudio de preinversion, el cual deberá contener como mínimo:

- k. Generalidades
- l. Metodología de trabajo (estrategia y metodología para abordar la propuesta de intervención)
- m. Objetivos
- n. Metas
- o. Responsabilidades
- p. Planes de acción
- q. Recursos y medios
- r. Cronogramas (Deberá presentar un cronograma detallado de las actividades a realizar, considerar los trabajos de campo y gabinete de todas las especialidades)
- s. Agenda de reuniones con el área usuaria.



#### 5.6.1 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD.

El CONSULTOR presentará la metodología técnica y cronograma de desarrollo del expediente técnico, de acuerdo con lo establecido en el numeral referido a las etapas de presentación del expediente técnico, en donde deberá adjuntar:

##### Plan de Trabajo

Para la metodología técnica:

- a. Metodología técnica:  
Estrategia y metodología para abordar la propuesta de análisis y diseño de obras provisionales
- b. Cronograma:  
Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

##### Alcances

- a. Memoria descriptiva de obras provisionales, trabajos preliminares y seguridad y salud.
- b. Planos de las construcciones provisionales. La ubicación debe ser coordinada con las otras especialidades, estos deben contener
  - Planos de obras provisionales: ubicación de almacén, servicios higiénicos, comedor, considerando espacios y aforos adecuados
  - Planos de demoliciones, remociones y/o desmontajes, indicando medidas correspondientes para su cuantificación.
- c. Desarrollar rutas de circulación para el traslado de desmonte y material de desmontaje de excavaciones, en caso de requerirse maquinarias.
- d. Desarrollar metrados de las obras provisionales, trabajos preliminares y seguridad y salud en concordancia con la norma técnica
- e. Desarrollar especificaciones técnicas de las obras provisionales, trabajos preliminares y seguridad y salud
- f. Compatibilización e integración finales y firma de la especialidad de obras provisionales



#### 5.6.2 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DEL DISEÑO URBANO

##### Plan de Trabajo

##### Metodología técnica y Cronograma

- a. Metodología técnica:

Estrategia y metodología para abordar el diagnóstico y la propuesta de intervención.

b. Cronograma:

Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

**Alcances**

**a. ESTUDIO HISTÓRICO**

El CONSULTOR, deberá de presentar una investigación histórica elaborada en conjunto con un arquitecto, puesto que, se debe contemplar en el estudio, la evolución de la trama urbana de las vías. Debe contener:

- Análisis Histórico con grabados o fotos antiguas
- Planos antiguos y/o planos de evolución de la trama urbana, en intervenciones anteriores identificadas
- Conclusiones y recomendaciones para la propuesta de intervención.

**b. ESTADO ACTUAL**

El CONSULTOR, deberá de realizar un análisis del estado actual, en base a los estudios a nivel de perfil, calificando su estado de conservación en base a fotografías tomadas durante el trabajo de campo

Contenido:

1. Memoria del estado actual
2. Planos de estado actual

**Plantas generales**

Plano de levantamiento de estado actual, compatibilizado con los estudios previos de topografía, se debe de indicar el mobiliario urbano, niveles, ingresos a los inmuebles, ingreso a cocheras, tapas de servicios de alcantarillado, comunicaciones, agua, entre otros, rampas, veredas, señalética vial vertical y horizontal, señalética turística vertical, y todos los elementos que componen la vía pública del sector de intervención del proyecto.

**Plantas por sector**

Según sectores de trabajo definidos por el CONSULTOR, la escala será menor a la utilizada en los planos generales.

**Cortes – Elevaciones**

Se debe de realizar por lo menos 2 cortes transversales hacia ambos lados y 2 cortes longitudinales al inicio y fin de la vía, considerar que se debe de mostrar el perfil urbano.





Consideraciones mínimas: nombre de vías, niveles, cotas, dimensiones, perfil urbano de ambas caras de las vías (indicando ingresos a los inmuebles, ingreso a cochera, vanos, entre otros)

3. Fichas de estado actual (de ser necesario)

### c. INTERVENCIÓN Y PROPUESTA

El CONSULTOR deberá realizar una evaluación técnica en base al diagnóstico elaborado, estudios básicos de ingeniería y validación de la propuesta conceptual otorgada por la ENTIDAD, con el fin de elaborar la propuesta de intervención, proponer las etapas o secuencia de implementación y un modelo de gestión y operación de la supermanzana. Asimismo, de presentar ajustes a la propuesta conceptual entregada por la ENTIDAD, esta debe ser justificada.

Por otro lado, el CONSULTOR, debe de cumplir con los principios claves de accesibilidad, seguridad, salud, multifunción, ecología, economía y contexto, también debe incorporar criterios de movilidad y espacios públicos sostenibles, que garanticen la seguridad vial, favorezcan la seguridad ciudadana, brinde accesibilidad universal, minimicen la contaminación ambiental para el aprovechamiento de la ciudadanía, dando prioridad a la movilidad peatonal, ciclista y al transporte público.

Para lo que se deberá tomar en cuenta:

**Tabla N° 2**

Lineamientos de diseño para la propuesta

LINEAMIENTOS DE DISEÑO				
LINEAMIENTOS		DEFINICIÓN	ESTRATEGIAS	
A	Mitigar impacto vial externo	Analizar la operación vehicular del área externa de la supermanzana para plantear estrategias de mitigación del impacto vial.	A.01	Planificación de la Gestión de accesos
			A.02	Propiciar el uso de transporte público
			A.03	Mitigar puntos conflicto vial
B	Restringir vías de paso	Analizar la operación vehicular e impedir el uso de la Supermanzana como vías de paso. El diseño no requiere de un sistema Integral de bucles viales, sino sólo en	B.01	Creación de bucles viales
			B.02	Reorientación del sentido de circulación
			B.03	Pacificación de vías
			B.04	Acreditar acceso de vehículos de emergencia y servicios







LINEAMIENTOS DE DISEÑO				
LINEAMIENTOS		DEFINICIÓN	ESTRATEGIAS	
		áreas estratégicas.		
C	Recuperación de vías como espacio público	Rediseño de geometría urbana vial para la recuperación y aprovechamiento del espacio vial para uso y disfrute peatonal.	C.01	Creación de chicanas
			C.02	Estrechamiento de sección de calzada
			C.03	Ampliación de sección de acera
			C.04	Socializar necesidades locales
			C.05	Planificar ejes viales en base a centros atractores
D	Fomentar espacios seguros	Crear espacios seguros para el uso compartido de peatones, vehículos y ciclistas que serán propuestos en base al diagnóstico y requerimiento local.	D.01	Reducir la velocidad de los vehículos
			D.02	Pacificación de vías
			D.03	Optimizar el espacio vehicular a la operación requerida
			D.04	Proponer iluminación a nivel peatonal en áreas estratégicas
			D.05	Plataformas elevadas en intersecciones viales y áreas estratégicas
			D.06	Proponer reductores de velocidad
			D.07	Espacios compartidos en áreas estratégicas
E	Protagonismo al peatón	El diseño responde a las necesidades de los residentes y propicia la movilidad activa.	E.01	Mobiliario urbano acorde a grupo etario y género
			E.02	Crear microclimas cómodos para el uso urbano
			E.03	Fomentar la movilidad activa de personas
F	Permitir la accesibilidad a los residentes	Acreditar la accesibilidad de residentes a su propiedad a nivel	F.01	Acreditar tiempos de circulación vehicular
			F.02	Incentivar la accesibilidad



LINEAMIENTOS DE DISEÑO				
LINEAMIENTOS		DEFINICIÓN	ESTRATEGIAS	
		peatonal y vehicular.		universal peatonal
			F.03	Rediseño geométrico contemplando acceso vehicular privado
G	Potenciar el ecosistema urbano	Propuesta propicia la reducción de los efectos de los cambios climáticos	G.01	Creación de nuevas áreas verdes
			G.02	Planteamiento de arborización en vías urbanas
			G.03	Reducción de impacto sonoro con árboles de copa frondosa
			G.04	Implementar equipamiento que aproveche los recursos renovables
			G.05	Potenciar la gestión de residuos sólidos
H	Propiciar la activación urbana	Analizar el funcionamiento urbano de la supermanzana para potenciar los espacios públicos y actividades requeridas	H.01	Planificar áreas urbanas de carga y descarga
			H.02	Acreditar acceso de vehículos de transporte de mercadería
			H.03	Planificar horarios de logística en vía pública
			H.04	Crear espacios públicos recreativos
			H.05	Socializar necesidades locales
			H.06	Potenciar comercios locales
I	Fomentar la participación vecinal	Fomentar la participación de los residentes en la propuesta de intervenciones urbanas	I.01	Asegurar la participación de residentes en el proceso de diseño
			I.02	Recibir aportes para adicionar a la propuesta
			I.03	Recibir discrepancias para resolverlo con mecanismos en un proceso de retroalimentación

## **Contenido:**

### **a. Memoria de Diseño Urbano**

La memoria descriptiva debe abarcar los componentes de diseño vial urbano, señalización y seguridad y, por último, el plan de implementación del proyecto. A su vez deberá de estar organizada de la siguiente forma:

1. Generalidades
  - Nombre del Proyecto
  - Ubicación
  - Objetivo del proyecto
2. Marco Normativo
  - Nacional e internacional
3. Estado actual
4. Propuesta
  - Diseño vial urbano
  - Señalización y Seguridad
  - Plan de Implementación
5. Conclusiones y recomendaciones

### **b. Planos**

#### **Plantas**

##### **Planta general de diseño vial urbano**

##### **Planta general de señalización vial horizontal**

Determinar las señales y marcas en el pavimento necesarias para posibilitar que los usuarios de la vía, tanto vehiculares como peatonales (población próxima a la vía), transitan por ella con seguridad, ubicándose y deseándoles tal como indica el Manual de Dispositivos de control para tránsito automotor para calles y carreteras vigente.

##### **Planta general de señalización vial vertical**

Considerar la colocación de señales verticales (preventivas, reglamentarias, informativas), a fin de prevenir al usuario sobre condiciones de la vía que requieran su atención y acción inmediata, ubicándose a la distancia que recomienda el Manual de Dispositivos de Control para Tránsito Automotor para calles y carreteras vigente, a fin de que el usuario tenga tiempo de reacción necesario.





### **Planta general elementos de seguridad**

Considerar barreras de seguridad, sistemas inteligentes de transporte, reductores de velocidad tipo (resalto y otros según corresponda según escala a criterio de consultor)

### **Plantas por sectores**

El consultor definirá la escala de trabajo en una escala menor a la de los planos generales. Pudiendo ser 1/75, 1/100, 1/125 o cualquier escala que permita la adecuada visualización de la propuesta

### **Cortes – Elevaciones**

Se debe de realizar por lo menos 2 cortes transversales hacia ambos lados y 2 cortes longitudinales al inicio y fin de la vía, en correspondencia a las plantas generales, se debe de mostrar el perfil urbano, de ser necesario se realizarán cortes en la escala de trabajo de las plantas de sectores de trabajo. Consideraciones mínimas: nombre de vías, niveles, cotas, dimensiones, pendientes, perfil urbano de ambas caras de las vías (indicando ingresos a los inmuebles, ingreso a cochera, vanos, entre otros)

### **Detalles Constructivos**

Se debe de realizar detalles constructivos de todos los elementos que componen la vía pública y en coordinación con el área usuaria, como mínimo debe de contener: detalles de pisos y pavimentos, drenajes, rampas, sardineles, conexiones de mobiliario con pisos y pavimentos, detalle de tapas de servicios como agua, energía eléctrica, telecomunicaciones, entre otros.



### **Propuesta de Mobiliario**

La propuesta de mobiliario se deberá elaborar en base al estudio histórico realizado. Se debe entender al mobiliario como elementos ubicados en el espacio público, de uso público y estos constituyen parte fundamental del Paisaje Urbano Histórico. En ese sentido, el objetivo de la propuesta es mejorar su imagen y facilitar su uso, esto debido a que en la actualidad se puede observar mobiliario de diferentes tipologías y materiales ocasionando contaminación visual.

Se debe tener en cuenta la evolución de la trama urbana para realizar una propuesta de mobiliario coherente, por ejemplo, el entorno de la plaza mayor y la zona monumental tendrán un mobiliario distinto a los sectores de la trama urbana moderna. Además, se propondrá mobiliario basado en testimonios

históricos siempre y cuando exista evidencia de ello, incorporando elementos contemporáneos como iluminación LED, caso no exista evidencia histórica, se propondrá mobiliario totalmente contemporáneo que tendrá una gama de colores reducida, esto debido a que se busca llegar a una imagen uniforme acorde a los criterios del Paisaje Urbano Histórico.

Se deberá considerar el desarrollo de la nomenclatura vial en poste (nombre actual de calle), tótem informativo, bancas, farola, postes, brazo de iluminación, semáforos, señalética para paradero de bicicletas, señalética para paradero de bus, señalética para paradero de taxis, tachos de basura, bolardos, bebederos, alcorques, verjas, caseta de seguridad, macetas, puestos de servicios, y otros según necesidad. Desarrollado a través de:

- Plano de ubicación según tipo de mobiliario
- Planos de planta, cortes, elevaciones
- Detalles constructivos
- Especificaciones técnicas

#### **Propuesta de tratamiento paisajístico**

El CONSULTOR deberá elaborar la propuesta bajo criterios orientados a lograr un adecuado equilibrio entre los elementos naturales o paisajísticos y los elementos culturales, de modo que en conjunto se contribuya en armonía a la revalorización del Paisaje Urbano Histórico de la Zona Monumental. Asimismo, en la medida de lo posible se conservarán las especies existentes y las que no sean compatibles, se irán retirando y reubicando de forma paulatina

Los lineamientos que se deben de considerar para la selección de especies, es principalmente el medio físico, principalmente el tipo de suelo y las características climáticas, a fin de que los árboles elegidos tengan una altura, copa y sistema radicular compatibles con el espacio disponible y no interfieran con el mobiliario urbano, redes de servicios, entre otros.

Se promoverá el empleo de especies endémicas – en especial las de la costa peruana – y especies tradicionales que y especies tradicionales que hayan demostrado una buena adaptabilidad al territorio y clima de la ciudad de Lima a lo largo de los años. (MML, 2019)

Se promoverá la reducción del espacio de césped y su sustitución por la utilización de plantas de cobertura y flores perennes de bajo requerimiento hídrico, así como resistentes a condiciones climáticas adversas, especialmente en áreas verdes de recreación pasiva. El uso del césped se limitará a zonas de





tránsito y recreación activa, así como en casos excepcionales que se encuentren debidamente justificados (Brescia et al. 2015, p. 34).

Se evitará el empleo de especies que tengan elevados requerimientos hídricos y/o que tengan necesidad de un excesivo mantenimiento, ya que la consolidación de las especies en el terreno deberá evitar gastos excesivos en su mantenimiento periódico. (MML, 2019)

Se evitará el empleo de especies que sean muy susceptibles a plagas o enfermedades crónicas, así como el empleo de especies sensibles y poco adaptables a las condiciones urbanas o condiciones adversas.

Se evitará el empleo de especies arbóreas o arbustivas que causen daños producidos por la fragilidad de sus ramas y por el crecimiento y la profundidad de sus raíces, tales como el levantamiento de pavimentos y aceras y/o daños en las infraestructuras circundantes, ya sean inmuebles o infraestructuras de servicios públicos. (MML, 2019)

#### **Fichas de especies vegetales**

El CONSULTOR, deberá de elaborar fichas de las especies vegetales propuestas, esta debe contener los datos principales de la especie, fotografía, descripción y características generales, cultivo, plagas, ubicación en el proyecto, entre otros datos de relevancia.

#### **Propuesta de Iluminación**

Se desarrollará de la siguiente manera:

- Plano de ubicación según tipo de iluminación (piso o pared)
- Detalles constructivos
- Ficha de por tipo y modelo de luminaria (características, medidas, especificaciones técnicas, etc.)

#### **Modelado 3D**

Se deberán realizar el modelado 3D del sector de intervención del proyecto, en base a ello elaborar como mínimo 20 imágenes renderizadas, priorizando las vías más importantes del proyecto con el fin de realizar doce (12) imágenes diurnas y ocho (8) nocturnas.

#### **Recorrido virtual**

Se deberá desarrollar un video 3D sobre la base de un vuelo de drone de la zona de proyecto, plano topografía y del plano del diseño geométrico vial urbano de la propuesta, donde se visualice adecuadamente la modelación 3D de la situación con proyecto. El video deberá mostrar lo siguiente:



- Logo de la entidad y nombre del proyecto.
- Segmento de video de localización del proyecto.
- Elaboración del modelamiento 3D en base a la propuesta de diseño
- El video deberá mostrar segmentos del recorrido del proyecto con vuelo drone, en la situación antes y después del proyecto.
- Segmentos de la zona más importante del proyecto, en coordinación con la ENTIDAD
- Vistas del modelamiento 3D en planta, elevación y secciones viales.
- Video en formato mp4 1020x1080.
- Informe de desarrollo del modelamiento y video 3D, incluyendo la información usada (vuelo drone, topografía, diseño urbano), y uso de los programas de software usados en el modelamiento 3D.

#### c. Plan de Implementación y Gestión del Proyecto

- Proponer un plan de implementación para la supermanzana teniendo en consideración el mapeo de actores, limitaciones de operación y ejecución del proyecto en el sector de intervención.
- Proponer un modelo de gestión y operación de la supermanzana. Proponer un sistema de control de accesos.
- deberá considerar la inserción de elementos tecnológicos que reduzcan la fiscalización de los puntos de control de accesos vehiculares al sector.
- Deberá dotar al sector de zonas de estacionamientos.
- Este plan debe contener planos sobre las fases o etapas de implementación.



#### Consideraciones para el diseño urbano

- La información topográfica deberá estar preparada para la aplicación de técnicas catastrales, a fin de poder obtener un registro completo de la ocupación del derecho de vía, individualizar las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de que el diseño afecte edificaciones o terrenos de propiedad pública o privada, o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios in situ que permitan elaborar los documentos técnicos de identificación para que la entidad evalúe los límites de predios y áreas totales a tratar.

- En el caso del área de levantamiento de calles, se deberá tomar en consideración el ancho suficiente para poder efectuar variantes: por lo mismo, el consultor deberá considerar la Evaluación Físico-Legal de afectaciones.
- Las calles que forman parte del área de influencia directa deben ser diseñada con un solo sentido de circulación y de un (01) carril a poseer, ampliar el espacio peatonal, rediseñando la sección vial, mediante será validada con los resultados de indicadores de los estudios de tráfico y tránsito, teniendo y en coordinación y aprobación con la entidad o personal designado. A su vez deberá adaptarse a los accesos y salidas de los predios colindantes a esta vía.
- El consultor deberá realizar el diseño vial urbano para todas las alternativas de solución, así como el alineamiento horizontal, vertical y secciones transversales de todo el proyecto, considerando los principios clave del diseño vial.
- De haber modificaciones, deberán ser revisadas y aprobadas por la entidad o personal encargado.
- Las velocidades de diseño deberán estar de acuerdo con la normativa vigente y al Reglamento Nacional de Tránsito.
- Las secciones viales deberán basarse en la clasificación de la vía y ser aprobados previamente por la entidad o personal designado.
- Deberán considerarse aspectos como: uso de suelo, resultados del estudio de tráfico y tránsito, la topografía, clima, etc.
- El proyecto requiere conseguir un alineamiento horizontal homogéneo donde tangentes y curvas se suceden armónicamente, evitando en lo posible la utilización de radios mínimos.
- Los planos de diseño geométrico urbano servirán de base para la elaboración del VIDEO 3D de la situación óptima con proyecto, de la mejor alternativa identificada en el estudio socioeconómico.
- Se tomarán las secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersecciones de calles, canales, acequias y otros que tengan incidencias en el trazo, para definir soluciones más convenientes.
- Asimismo, deberá contemplar interferencias al prediseño, en lo que respecta a las obras existentes o proyectadas de servicio público (postes, cables, tuberías, buzones de alcantarillado, etc.).





### Consideraciones para la propuesta

- Se obtendrán cotas de todos los puntos del eje, levantándose el perfil longitudinal del terreno y se diseñará la rasante correspondiente, evitando en lo posible la utilización de pendientes máximas.
- Las secciones transversales se obtendrán en cada punto del eje, en un ancho no menor de 30 metros de cada lado, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimiento de tierra y el diseño de obras de arte.

### d. Especificaciones Técnicas

### e. Metrados y Presupuestos

Los metrados y análisis de precios unitarios se corresponderá estrechamente y estará compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de Precios Unitarios.

La determinación de los costos y presupuestos del proyecto se realizará al detalle a nivel de proyecto de acuerdo con los planos de diseño y especificaciones técnicas. Adicional a lo mencionado como anexo a los estudios de preinversión a nivel de perfil el CONSULTOR elaborará en base a documentación preliminar lo siguiente:

- Estructura del monto de inversión del anteproyecto (preliminar)  
El monto de inversión del proyecto, como mínimo tendrá la siguiente estructura (preliminar a nivel de anteproyecto):
- Expediente Técnico (incluye el costo desagregado para la elaboración de los instrumentos técnicos)
- Costo de ejecución de la obra física.
- Costos de mitigación de riesgos de desastres.
- Costos de mitigación ambiental.
- Supervisión (detallado) considerando la evaluación del expediente.
- Interferencias de servicios públicos (detallado).
- Costos de afectación de predios, si los hubiere.
- Gastos de Gestión del Proyecto (desagregado).
- Otros inherentes al proyecto.
- Monto de control concurrente (si supera los 5 millones).

El Contratista desarrollará el cronograma tentativo de la ejecución física y financiera del proyecto, en forma mensual, donde se detallen los componentes y sus



actividades, con la finalidad de contar con un cronograma preliminar para el desarrollo del proyecto.

**f. Manual de Operación y Mantenimiento**

**5.6.3 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE DISEÑO DE PAVIMENTOS**

El CONSULTOR identificará los sectores de mejoramiento de la subrasante y realizará el diseño de la estructura del pavimento, tomando en cuenta las solicitudes de carga prevista, los resultados del estudio de mecánica de suelos y el tráfico de la zona, para ambas alternativas. Deberá considerar como metodología de diseño lo establecido en el Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, aprobado mediante Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 (2014) y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

Se considerará como mínimo:

**Plan de Trabajo**

**a. Metodología técnica y Cronograma**

- Metodología técnica:  
Estrategia y metodología para abordar el diagnóstico y la propuesta de intervención.
- Cronograma:  
Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

**Alcances**

**a. Diagnostico**

Memoria Descriptiva  
Planos de Estado Actual

**b. Propuesta**

Memoria Descriptiva  
Memoria de Cálculo  
Planos de propuesta por tipo de pavimento  
Planos de detalles constructivos por tipo de pavimento

**c. Especificaciones Técnicas**

**d. Metrados y Presupuestos**

**e. Cronograma de obra (de corresponder)**

**f. Manual de operación y mantenimiento (de corresponder)**





#### 5.6.4 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

Esta especialidad se desarrollará bajo la constante coordinación con la empresa prestadora del servicio, con quienes se deberá de tener mesas de trabajo a fin de tener el seguimiento correspondiente.

Estará compuesto por:

##### Plan de Trabajo

##### **a. Metodología técnica y Cronograma**

- Metodología técnica:  
Estrategia y metodología para abordar el diagnóstico y la propuesta de intervención.
- Cronograma:  
Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

##### Alcances

##### **a. Diagnostico**

Memoria Descriptiva

Planos de Estado Actual

Plan de desmontaje de instalaciones existentes (de corresponder)

##### **b. Propuesta**

Memoria Descriptiva

Memoria de Cálculo

Planos de propuesta

Planos de detalles constructivos

##### **c. Especificaciones Técnicas**

##### **d. Metrados y Presupuestos**

##### **e. Cronograma de obra (de corresponder)**

##### **f. Manual de operación y mantenimiento (de corresponder)**



### 5.6.5 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE INSTALACIONES SANITARIAS

Esta especialidad se desarrollará bajo la constante coordinación con la empresa prestadora del servicio, con quienes se deberá de tener mesas de trabajo a fin de tener el seguimiento correspondiente.

Estará compuesto por:

#### Plan de Trabajo

##### **a. Metodología técnica y Cronograma**

- Metodología técnica:  
Estrategia y metodología para abordar el diagnóstico y la propuesta de intervención.
- Cronograma:  
Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

#### Alcances

##### **a. Diagnostico**

Memoria Descriptiva  
Planos de Estado Actual  
Plan de desmontaje de instalaciones existentes (de corresponder)

##### **b. Propuesta**

Memoria Descriptiva  
Memoria de Cálculo  
Planos de propuesta  
Planos de detalles constructivos

##### **c. Especificaciones Técnicas**

##### **d. Metrados y Presupuestos**

##### **e. Cronograma de obra (de corresponder)**

##### **f. Manual de operación y mantenimiento (de corresponder)**



## 5.6.6 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DE INSTALACIONES COMUNICACIONES

### Plan de Trabajo

#### a. Metodología técnica y Cronograma

- Metodología técnica:  
Estrategia y metodología para abordar el diagnóstico y la propuesta de intervención.
- Cronograma:  
Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

### Alcances

#### a. Diagnostico

Memoria Descriptiva  
Planos de Estado Actual  
Plan de desmontaje de instalaciones existentes (de corresponder)

#### b. Propuesta

Memoria Descriptiva  
Memoria de Cálculo  
Planos de propuesta  
Planos de detalles constructivos

#### c. Especificaciones Técnicas

#### d. Metrados y Presupuestos

#### e. Cronograma de obra (de corresponder)

#### f. Manual de operación y mantenimiento (de corresponder)

## 5.6.7 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE ARQUEOLOGÍA

El consultor deberá de ~~obtener~~ gestionar la autorización para realizar el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR), esta autorización va permitir el acompañamiento arqueológico por parte de un profesional en arqueología, como mínimo, durante la ejecución de obras de infraestructura y servicios. Su fin es establecer las acciones necesarias para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar posibles impactos negativos sobre evidencias arqueológicas que se encuentren en el suelo y subsuelo durante el desarrollo de proyectos de inversión pública, que podrían afectar los bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.



## Plan de Trabajo

- Metodología técnica:  
Estrategia y metodología para abordar el diagnóstico y la propuesta de intervención.
- Cronograma:  
Deberá considerar los trabajos de campo y gabinete de la especialidad describiendo las acciones por realizar.

## Alcances

### a. Memoria del Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR

- Resumen del proyecto
- Ubicación y descripción del proyecto
- Antecedentes Arqueológicos e Históricos
- Base Legal
- Objetivos
- Descripción de la obra (detallada)
- Área del PMAR
- Medidas de mitigación y/o prevención
- Cronograma de trabajo del Plan de Monitoreo Arqueológico
- Personal participante y responsabilidades
- Documentación gráfica
- Planos perimétricos y de obras programadas

Del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84.

Consideraciones para los planos:

Escala numérica y gráfica, que deben de guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área y/o longitud (con vértice, lado y/o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, ya sea que se entregue de manera física (impresa) o digital, de acuerdo con los modelos aprobados. Los documentos técnicos especificados en los planos deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo con la naturaleza de la obra. De preferencia, para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales, y obras semejantes, debe expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva





servidumbre en metros. (Fuente: <https://www.gob.pe/39930-obtener-autorizacion-para-realizar-plan-de-monitoreo-arqueologico-pmar>)

#### 5.6.8 CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE VALOR REFERENCIAL DE OBRA CON LOS METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

- Memoria Descriptiva y cálculo de costos, se deberá indicar las condiciones y consideraciones tomadas en cuenta para la determinación del valor estimado referencial de obra; así como los lineamiento, recomendaciones y sugerencias respecto al presupuesto referencial de obra, para ello deberá de adjuntar la metodología y calculo referente al precio de materiales (actualización de precios y flete terrestre), costo horario de mano de obra, movilización y desmovilización de equipos y maquinaria, además de la información detallada de estos el uso o no de combustible y operador, entre otros que la naturaleza del proyecto amerite.}
- El informe de evaluación de flete terrestre se incluirá en la memoria descriptiva de la especialidad, en el cual se deberá de identificar los principales puntos de abastecimiento de insumos (materiales, equipos, maquinarias, subcontratos).
- Planilla de metrados por especialidad (incluye obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud e impacto ambiental), de acuerdo a lo establecido por norma las planillas deberán ser detalladas evitándose el empleo de partidas globales o estimadas.
- Análisis de costos unitarios por especialidad, esto incluye las obras provisionales, seguridad e impacto ambiental, en estricta relación con las especificaciones técnicas y los planos del proyecto. A cada partida específica conforme el presupuesto referencial, le corresponderá un análisis de costos unitarios y metrado, deberá de evitar en la medida de lo posible el empleo de metrado globales o estimado.
- Presupuesto resumen y presupuesto por especialidad
- Agrupamiento preliminar y formulas polinómicas de reajuste automático de precios. Para la actualización del presupuesto general de obra, se elaborarán las fórmulas polinómicas por especialidad
- Lista de insumos, en donde se indicarán los recursos con las cantidades y precios requeridos para la ejecución del proyecto. Deberán presentarse agrupados por tipo (mano de obra, materiales, equipos, maquinaria, etc.)





- Determinación del tiempo referencial de ejecución de obras, expresado en diagramas de barras Gantt y Pert – CPM, conteniendo cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra; deberá ser desarrollado mediante software MS Project. En referencia al diagrama Gantt, se debe de expresar numéricamente la duración total del proyecto en días calendario, de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, se deberá señalar la ruta crítica en rojo. Deberá de presentarse el cálculo de tiempos (duración) que serpa asignada al MS Project en base a los metrados, rendimiento, tiempos, numero de cuadrillas asignadas, pudiéndose realizar directamente en el S10 o en una hoja de cálculo de Excel.
- Sustento desagregado de gastos generales, estará conformado por los gastos directos e indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios, por otro lado, los gastos directos son los incurridos como costos fijos de la obra.
- Ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de los materiales más representativos y máquinas de considerarse.
- Cronograma referencial de ejecución de obra valorizado, en donde se indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstos en el diagrama Gantt, este deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales
- Cronograma de desembolsos. El calendario de desembolsos indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar la ENTIDAD mensualmente por la ejecución de la obra.
- Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de la obra.
- Calendario de utilización de equipos
- Relación de equipos mínimos de construcción, listado cuantificación y características de los equipos necesarios para la ejecución de la obra.
- Cotizaciones formales correspondientes de todos los insumos indicando los proveedores consultados, lugar y fecha de cotización, nombre o razón social de la empresa, RUC, tipo de moneda, teléfono de contacto, mencionar si el costo incluye o no IGV y el flete.
- Se deberá de entregar el archivo original de trabajo, correspondiente a los diferentes softwares utilizados.



## 5.7 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS

Los documentos técnicos serán presentados de la siguiente forma:

### DOCUMENTOS TÉCNICOS GRÁFICOS

- a. Planos topográficos y del proyecto de construcción dibujados a través del software AutoCAD (versiones 2010 – 2020) a fin de que las diferentes entidades revisoras puedan visualizar los archivos de manera rápida
- b. Planos impresos en formato DIN, es decir, A0, A1, A2, A3, A4.
- c. Los documentos correspondientes a .dwg deberán adjuntar el CTB
- d. El membrete de los planos deberá ser coordinado con la ENTIDAD.
- e. El cartel de obra debe ser coordinado con la ENTIDAD

### DOCUMENTOS TÉCNICOS REDACTADOS

- a. Memorias descriptivas, especificaciones técnicas y textos en general, deberán ser formulados a través del software Microsoft Word en versión 2013 en adelante
- b. Presupuestos, análisis de costos unitarios, formula polinómica y relación de materiales, base de datos completa, deberán ser formulados a través del software S-10 (Versión PRESUPUESTOS S10 ERP, para Windows)
- c. Planilla de metrados y memorias de cálculo, formulados a través del Software Microsoft Excel y/o Microsoft Word 2013.
- d. Cronograma de ejecución de obra, cronograma valorizado de avance de obra y calendario mensual de desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project apoyado en Microsoft Excel en versión 2013 en adelante.

### FOTOGRAFÍAS Y VIDEO

- a. Impresión a color en alta resolución, acabado mate
- b. Las fotografías incluirán leyenda explicativa.
- c. Las fotografías deberán de ser tomadas de manera tal que se permita visualizar y comprender con claridad el motivo y finalidad que exponen.
- d. El recorrido virtual, videos que incluyen audio, serán efectuados en formato MPEG, AVI o VCD.

### FUENTES TIPOGRÁFICAS

- a. En la redacción de los textos se empleará fuente Arial de tamaño para los títulos generales 11 puntos y para subtítulos y texto en general 10 puntos
- b. Se empleará un interlineado de 1.5 líneas y alineación justificada.



## ENTREGAS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Dos (02) ejemplares originales completos, compatibilizados e integrados, de cada uno de los documentos indicados en el presente Término de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, Jefe de Proyecto y por el Representante Legal del CONSULTOR, así como foliado en todas sus hojas. Se presentarán en Pioners Blancos A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con la carátula frontal y en el lomo.
- Una (01) ejemplar en copia completo, para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, Jefe de Proyecto y por el Representante Legal del CONSULTOR, así como foliado en todas sus hojas. Se presentarán en pioners blancos A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con la carátula frontal y en el lomo donde indicará claramente COPIA.
- Tres (03) DVD (Discos Versátiles Digitales) con los archivos digitalizados, con cada uno de los archivos electrónicos en los archivos originales. Los discos deberán estar debidamente rotulados.
- Tres (03) DVD (Discos Versátiles Digitales) con los archivos digitalizados, con cada una de las hojas debidamente escaneada y foliada que contengan los sellos y firmas del Representante Legal del CONSULTOR, jefe del proyecto y el profesional responsable de su elaboración. Dicha información debe contener toda la documentación del presente termino de referencia. Los discos deberán estar debidamente rotulados.
- La documentación digitalizada que presentará el CONSULTOR, deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del servicio. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.
- Las entregas parciales serán en forma virtual y un (01) juego impreso



## 5.8 REUNIONES DE COORDINACIÓN



El Plan de trabajo elaborado por el CONSULTOR, debe contemplar un cronograma de reuniones detallado, en concordancia con el cronograma de actividades, para lo cual se debe considerar como mínimo:

#### Reuniones Generales – Presencial

- a. Se deberá realizar por lo menos una (01) reunión general cada 30 días con todos los participantes de la elaboración del proyecto al inicio de la consultoría (todas las especialidades por parte del CONSULTOR), en donde se realizarán las coordinaciones de forma en cómo se desarrollará y revisará el proyecto, para lo cual, el CONSULTOR gestionará el lugar de la reunión y su implementación para la revisión de los avances del estudio.
- b. La reunión será presidida por el CONSULTOR, quien hará una exposición sobre los avances por especialidad a la ENTIDAD (duración máxima 10 minutos por especialidad). Al finalizar cada reunión los jefes de equipo deberán de suscribir un acta (CONSULTOR y la ENTIDAD) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.

#### Reuniones Semanales con especialistas – Presencial o Virtual

- c. Se realizará una (01) reunión, como mínimo cada semana, entre los profesionales de la misma especialidad (por parte del CONSULTOR y la entidad). Se podrán realizar reuniones en forma conjunta y todas las partes involucradas a fin de tomar decisiones con respecto a estudio, previa comunicación por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas y según el plan y cronograma de reuniones.

#### Reuniones Quincenales con coordinadores y/o Jefes de Proyectos – Virtual

- d. Se realizará una (01) reunión, como mínimo cada quince días entre los Coordinadores y/o jefes de proyecto del CONSULTOR y la ENTIDAD. En la cual deberán estar presentes los jefes de proyecto.
- e. Por cada reunión, la ENTIDAD elaborará un acta y la remitirá para la firma de los especialistas que participaron en dicha reunión

#### Reuniones Adicionales o de Urgencia

- f. Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguna de las partes, para lo cual se comunicará por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, las reuniones de urgencia podrán ser convocadas con una anticipación de por lo menos seis (06) horas indicando la agenda a tratar.
- g. La parte convocante deberá gestionar la plataforma de reunión.

#### Reuniones con entidades competentes



- 
- h. De forma obligatoria, el CONSULTOR durante la elaboración del estudio, deberá plantear un cronograma de trabajo en conjunto con el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble – DPHI, a fin de que los avances de la propuesta de arquitectura del proyecto sean evaluados de forma continua.
  - i. El CONSULTOR, deberá de identificar las diferentes instituciones, actores y entidades que intervienen en la implementación del proyecto, así como realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para la obtención de permisos y autorizaciones. De forma obligatoria deberá plantear reuniones y/o mesas de trabajo para el acompañamiento respectivo.

Consideraciones:

- a. No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del CONSULTOR, deleguen a un asistente u otros profesionales su participación a las reuniones.
- b. En caso de las reuniones virtuales, durante toda la reunión la cámara deberá estar encendida y se debe de visualizar al profesional clave o de apoyo acreditado.
- c. En caso de las reuniones presenciales, el personal clave y de apoyo acreditado deberá de presentarse con su Documento Nacional de Identidad – DNI.
- d. La ENTIDAD debe elaborar, suscribir, y hacer cumplir los acuerdos de las actas de reunión.
- e. Las actas de reuniones deberán ser suscritas de forma manuscrita y/o firmadas por el CONSULTOR y la ENTIDAD.
- f. De acuerdo con la evaluación de la ENTIDAD, se podrán cambiar las reuniones presenciales por virtuales.
- g. La primera reunión se realizará de forma presencial de forma obligatoria, en coordinación previa con todos los especialistas.
- h. El CONSULTOR debe proveer un correo electrónico de atención permanente en el plazo de ejecución contractual, hasta el plazo de conclusión de los vicios ocultos, mediante el cual la ENTIDAD se comunicará y este se dará por notificado.



## 5.9 PROCEDIMIENTO

Una vez firmado el contrato, la ENTIDAD entregará al CONSULTOR la documentación de conceptualización del proyecto existente en formato digital, los cuales deberán ser actualizados por el CONSULTOR de ser necesario.



- i. Coordinar directamente con la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco y/o supervisor o evaluador, para dar inicio del estudio.
- j. Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo con la necesidad de avance del estudio.
- k. Una vez culminada la formulación del expediente técnico, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto en conjunto con la ENTIDAD.

#### **Estudios de pre inversión a nivel de perfil**

- a. El CONSULTOR, deberá de identificar las diferentes instituciones, actores y entidades que intervienen en la elaboración de los estudios de pre inversión a nivel de perfil del proyecto, así como realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para la obtención de permisos y autorizaciones. De forma obligatoria deberá plantear reuniones y/o mesas de trabajo para el acompañamiento respectivo.
- b. El CONSULTOR deberá de desarrollar los estudios de pre inversión detallados en el presente termino de referencia.
- c. Se deberá de evaluar con el Especialista en Proyectos de Inversión los formatos, fichas y/o documentación necesaria que se deba de elaborar para el ingreso del proyecto al Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas. Esto se deberá coordinar con la ENTIDAD a fin de que el CONSULTOR pueda proveer los insumos necesarios.
- d. El CONSULTOR, deberá de tramitar la aprobación del proyecto de diseño urbano ante el Ministerio de Cultura, este requisito lo solicita el Ministerio de Economía y Finanzas para pasar de la fase de formulación a la fase de ejecución del proyecto de inversión.



#### **Expediente Técnico de Obra**

- a. El CONSULTOR, deberá de identificar las diferentes instituciones, actores y entidades que intervienen en la elaboración de la elaboración del expediente técnico de obra, así como realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para la obtención de permisos y autorizaciones. De forma obligatoria deberá plantear reuniones y/o mesas de trabajo para el acompañamiento respectivo.
- b. El CONSULTOR deberá de desarrollar el expediente técnico de obra conforme lo descrito en el presente termino de referencia. Considerando que para esta etapa el componente de diseño urbano ya se encuentra aprobado por el Ministerio de Cultura.

### **6. REQUISITOS DEL CONSULTOR**

#### **ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR**

El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, con estado vigente. No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Para el caso de consorcios, el número máximo es de dos (2) integrantes, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 40%, teniendo el 60% de la participación el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia. Los integrantes del consorcio deben acreditar experiencia en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la contratación, por servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios de consultoría de obras similares, a la formulación de estudios de preinversión o fichas técnicas y/o elaboración de expedientes técnicos, de proyectos de inversión pública (no IOARR) aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del iniverte.pe o SNIP.

### EQUIPO PROFESIONAL

Todo el equipo de profesionales que participen en el desarrollo del servicio deberá ser colegiado y habilitado durante todo el proceso de la elaboración de la consultoría.

### PERSONAL CLAVE

#### 1. Jefe de Proyecto

**Título profesional:** Arquitecto y/o ingeniero civil

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional. Haberse desempeñado como jefe de proyecto, director, gerente, coordinador, especialista, responsable, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos de inserción urbana y/o accesibilidad peatonal y/o movilidad urbana y/o proyectos de revitalización urbana y/o rehabilitación urbana y/o mejoramiento de la transitabilidad peatonal y/o priorización peatonal en zonas urbanas y/o casco urbano y/o zonas monumentales.

#### 2. Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo

**Título profesional:** Arquitecto



Con experiencia mínima de cuatro (04) años; contados a partir de la obtención del título, en el cargo de especialista en diseño urbano, especialista en diseño urbano paisajista y/o especialista en inserción urbana y/o rediseño urbano paisajista, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial urbana y/o áreas verdes.

**3. Especialista en Proyectos de Inversión**

**Título profesional: Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.**

Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en proyectos de inversión, especialista en formulación de proyectos de pre inversión y/o formulador y/o especialista en formulación y evaluación en estudios de pre inversión, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos en los sectores cultura y/o vivienda y/o transporte y/o turismo y/o infraestructura.

**4. Especialista en Diseño de Pavimentos**

**Título profesional: Ingeniero Civil**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en diseño de pavimentos en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial.

**5. Especialista en Agua Potable y Alcantarillado**

**Título profesional: Ingeniero Sanitario**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en agua potable y alcantarillado, especialista en supervisión de agua potable y alcantarillado, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento en sistemas de agua potable y alcantarillado

**6. Especialista en Instalaciones Eléctricas**

**Título profesional: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en instalaciones eléctricas, supervisor, asistente de supervisión en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión





y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento en infraestructura en general

**7. Especialista en Telecomunicaciones**

**Título profesional:** Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en telecomunicaciones y/o supervisor y/o asistente de supervisión en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura de telecomunicaciones

**8. Especialista en Costos y Presupuestos**

**Título profesional:** Ingeniero Civil

Con experiencia mínima de tres (03) años; contados desde la obtención del título profesional, como especialista en costos y presupuestos, coordinador de costos y presupuestos, ingeniero de costos y presupuestos, responsable de costos y presupuestos, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra en proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial urbana

**9. Especialista en Arqueología**

**Título profesional:** Arqueólogo

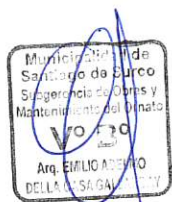
Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en arqueología, director de proyecto, jefe de arqueología, en proyectos de investigación arqueológica, planes de monitoreo arqueológico, rescate y/o evaluación arqueológica.

**DEL EQUIPAMIENTO**

Por tratarse de un proceso de contratación a suma alzada, el CONSULTOR debe asumir con todos los recursos materiales y servicios profesionales que se requieran para el desarrollo de la consultoría. Además, deberá garantizar que contará con los equipos mínimos necesarios para la eficiente ejecución del servicio.

Los componentes mínimos que se solicitan a continuación deberán ser de uso exclusivo para la prestación del servicio materia del presente proceso:

- a. Bienes (propios o alquilados)



- b. Oficina propia o alquilada en Lima Metropolitana.
- c. Cinco (5) unidades de computadoras
- d. Una (1) impresora A4 a color y b&n
- e. Un (1) plotter a color y b&n

## 7. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentaciones vigentes, inherentes a la elaboración de los estudios a nivel de pre inversión y la elaboración del expediente técnico, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre el estado actual del área de intervención y plantear una propuesta de diseño bajo los conceptos dados por la UNESCO sobre Paisaje Urbano Histórico
- b. Informarse oportunamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigentes, aplicable al objeto de la contratación.
- c. Efectuar los trabajos y estudios de campo necesarios para la elaboración de los estudios a nivel de pre inversión, para lo cual será responsable de coordinar los permisos necesarios.
- d. Garantizar la participación del equipo de profesionales mencionados en los términos de referencia, así como los servicios, equipos, personal técnico y auxiliar necesario para la correcta ejecución de la consultoría.
- e. El CONSULTOR y su equipo de profesionales, están obligados a asistir y participar en las reuniones de trabajo mencionadas en ítems anteriores.
- f. Identificar las diferentes instituciones, actores y entidades que intervienen en la implementación del proyecto, así como realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para la obtención de permisos y autorizaciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas en el marco del desarrollo de los estudios a nivel de pre inversión y el expediente técnico de obra.
- g. El CONSULTOR, es el responsable de obtener según corresponda, los permisos, autorizaciones, certificaciones, licencias, opiniones favorables, factibilidades de los servicios básicos, entre otros, necesarias para la formulación y ejecución de la obra.
- h. Aprobar la propuesta técnica por el Ministerio de Cultura y la autoridades competentes según análisis del CONSULTOR.
- i. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva por la calidad y compatibilidad y calidad de los estudios a nivel de preinversión y del expediente técnico de obra, en el marco de los términos de referencia durante los siguientes cuatro (04) años, desde la fecha de





conformidad de la consultoría. Caso sea requerido, la Municipalidad Distrital de Surco, realizará consultas, observaciones, aclaraciones o correcciones durante la etapa de ejecución de la obra del expediente técnico, no pudiendo negar su contestación y/o concurrencia. Si a pesar de ello, el CONSULTOR, se niega a responder a la ENTIDAD, esta estará en pleno derecho de comunicar el incumplimiento al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

- j. El CONSULTOR, asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional elaboró documentos técnicos que puedan ser motivo de observaciones futuras.

#### 8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a. Por tratarse de un proceso de contratación a suma alzada el contratista debe asumir con todos los recursos necesarios para desarrollar el servicio. En ese sentido, la ENTIDAD no provee ningún recurso.
- b. La ENTIDAD proporcionará la documentación de conceptualización del proyecto existente en formato digital, los cuales deberán ser actualizados por el CONSULTOR de ser necesario.

#### 9. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La elaboración del estudio a nivel de preinversión se desarrollará en cuarenta y cinco (45) días calendario y el Expediente Técnico de obra se desarrollará en setenta y cinco (75) días calendario, siendo el total del servicio por ciento veinte (120) días calendario. A su vez, se ha determinado un total de cuatro (04) entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenido mínimo se detallan en el presente termino de referencia.

El consultor podrá sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto de la consultoría. Sin embargo, se deberá de cumplir con lo siguiente:

**Tabla N° 3**

Entregables, plazo para elaborar el entregable y plazo para subsanar observaciones

ENTREGABLE	PLAZO DE ELABORACIÓN	PLAZO PARA SUBSANAR
<b>ESTUDIO DE PREINVERSION</b>		
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>		
1. IDENTIFICACIÓN 2. FORMULACION (hasta Brecha del Servicio)	A los <del>veinte</del> treinta (30) días a partir de la firma del contrato	Hasta siete (07) días calendarios a partir de recibida la observación

ENTREGABLE	PLAZO DE ELABORACIÓN	PLAZO PARA SUBSANAR
3. ANEXOS (N° 01 y 02 del numeral 5.5.5.3 de los TdR)		
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>		
<b>ESTUDIO DE PREINVERSION COMPLETO</b> 1. RESUMEN EJECUTIVO 2. IDENTIFICACIÓN 3. FORMULACION (hasta Brecha del Servicio) 4. EVALUACION 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 6. ANEXOS (contenido conforme a ítems mencionados en el término de referencia)	A los cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del contrato.	Hasta siete (07) días calendarios a partir de recibida la observación
<b>EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA</b>		
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>		
<b>CONTENIDO GENERAL</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO</b> <b>DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE DISEÑO URBANO</b> <b>DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE ESPECIALIDADES</b> (contenido conforme a ítems mencionados en el término de referencia)	A los cuarenta (40) días a partir de la aprobación del perfil.	Hasta siete (07) días calendarios a partir de recibida la observación
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>		
<b>EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO</b> <b>DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE DISEÑO URBANO</b> <b>DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE ESPECIALIDADES</b> <b>MEMORIAS DESCRIPTIVAS</b> <b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b> <b>METRADOS</b> <b>COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> <b>CRONOGRAMA</b> <b>MEMORIAS DE CALCULO</b> (contenido conforme a ítems mencionados en el término de referencia)	A los setenta y cinco (75) días a partir de la aprobación del perfil	Hasta siete (07) días calendarios a partir de recibida la observación

**Nota:**

*El contenido de los entregables es conforme a lo definido en el presente termino de referencia.*

## 10. MEDIDAS DE CONTROL Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, a través de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de



las actividades del CONSULTOR, a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El CONSULTOR, estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la ENTIDAD, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a. La ENTIDAD por medio de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, verificará el cumplimiento de cada una de las etapas y procederá a otorgar la conformidad técnica correspondiente.
- b. La notificación de conformidad de cada una de las etapas le será cursada de forma escrita o mediante notificación electrónica a la dirección indicada por el CONSULTOR.
- c. No será procedente la conformidad parcial para ninguna etapa, es decir, el CONSULTOR, deberá de cumplir con presentar todos los documentos indicados y requeridos, caso contrario no se dará por concluida la etapa que contenga una presentación inconclusa, debiendo aplicar al CONSULTOR, la penalidad correspondiente.

#### 12. NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, mediante la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, comunicará al CONSULTOR vía correo electrónico, que se apersona a recibir las observaciones que resulten de la evaluación del servicio, brindando al CONSULTOR un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recibir las observaciones, pasado este plazo sin que el contratista se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.



#### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del presente servicio es a SUMA ALZADA

#### 14. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en ~~cinco~~ cuatro (04) armadas, que serán canceladas por la ENTIDAD luego de contar con el informe de conformidad emitido por el área usuaria.

##### **Tabla N° 3**

Forma de pago según entregables



PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1º	<b>PRIMER ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.
2º	<b>SEGUNDO ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.
3º	<b>PRIMER ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.
4º	<b>SEGUNDO ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> De acuerdo con lo mencionado en ítem de Entregables de la prestación del servicio	25% del monto contractual	Con informe de conformidad técnica elaborado por el área usuaria o supervisión, y acta de conformidad del área usuaria.



## 15. PLAZO DE PAGO

El área Logística, tramitará el pago en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos de trámite de pago, el CONSULTOR, deberá remitir la solicitud de pago, así como la factura, dentro de los dos días siguientes de haber recibido la conformidad del entregable por parte de la ENTIDAD.

La CONFORMIDAD es otorgada por el Jefe de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, previo V.B. del Responsable del Equipo de Formulación del Proyecto, requisito para proceder al pago correspondiente.

## 16. FORMULA DE REAJUSTE

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

## 17. ADELANTOS APLICABLES

La ENTIDAD no realizará ningún tipo de adelanto.

## 18. PENALIDAD

Las penalidades se aplicarán en los siguientes casos:

- Retraso injustificado en las presentaciones del objeto del contrato, la ENTIDAD aplicará al CONSULTOR la penalidad señalada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% diez por ciento del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del entregable que debió presentarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.
- De persistir las observaciones (post levantamiento de observaciones), el CONSULTOR será notificado por la ENTIDAD (vía correo electrónico y/o documento físico). Considerándose que a partir del día siguiente de ser notificado se aplicará la penalidad diaria, hasta la subsanación de estas.
- Cuando el CONSULTOR entregue el entregable incompleto, será considerado como NO RECIBIDO, aplicando la penalidad diaria por mora o atraso a partir del día siguiente de que la ENTIDAD haya realizado la notificación.

Para calcular la penalidad se emplea la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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





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

Asimismo, se hacen las siguientes precisiones:

- a. Tanto el monto, como el plazo, se refieren según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- b. Se considera justificado el retraso, cuando el CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- c. El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.
- d. Si LA ENTIDAD se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de los entregables, dicho atraso no será computado con cargo a el CONSULTOR.
- e. LA ENTIDAD no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.
- f. Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento de EL CONSULTOR, según lo previsto por el artículo 135° del Reglamento.
- g. EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- h. El CONSULTOR será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado en un plazo no menor de tres (03) años contando a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.



## 19. OTRAS PENALIDADES

Adicionales a las mencionadas se consideran las siguientes penalidades:

**Tabla N° 4**

Otras penalidades

N°	SUPUESTO MOTIVO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Penalidad N° 1	En caso el CONSULTOR brinde el servicio con personal que no haya sido debidamente acreditado o sustituido, y aprobado por la ENTIDAD.	0,5 UIT por día calendario y por cada profesional no acreditado o debidamente sustituido que brinde servicio.	Según informe de la SUPERVISIÓN del proyecto y/o ÁREA USUARIA  Se debe anexar Acta de Conformidad firmada por el jefe del proyecto y área usuaria
Penalidad N° 2	No asistir a las reuniones convocadas por la Entidad, o hacerlo con el equipo de profesionales incompleto respecto al requerimiento de La Entidad. Dicho requerimiento lo realizará la Entidad vía correo electrónico institucional, con una anticipación de no menos de tres (02) días calendario.	0,5 UIT por inasistencia a cada reunión.	Según informe de la SUPERVISIÓN del proyecto y/o ÁREA USUARIA
Penalidad N° 3	Cuando el CONSULTOR realice el cambio de domicilio (suscrito en el contrato) sin haber comunicado a la ENTIDAD por lo menos cinco (5) días antes del cambio	1 UIT	Según informe de la SUPERVISIÓN del proyecto y/o ÁREA USUARIA
Penalidad N° 4	Por no realizar la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando la ENTIDAD utilice este medio.	0,10 UIT <sup>3</sup> por cada confirmación incumplida.	Según informe de la SUPERVISIÓN del proyecto y/o ÁREA USUARIA
Penalidad N° 5	Por no informar a la ENTIDAD, respecto a una subcontratación realizada.	0,10 UIT por cada subcontratación no informada.	Según informe de la SUPERVISIÓN del proyecto y/o ÁREA USUARIA



N°	SUPUESTO MOTIVO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Penalidad N° 6	Por presentar los entregables requeridos firmados y sellados por profesionales diferentes a los propuestos en su propuesta técnica, sin previa comunicación y aprobación de la ENTIDAD	0,5 UIT por entregable	Según informe de la SUPERVISIÓN del proyecto y/o ÁREA USUARIA

## 20. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## 21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación. El CONSULTOR, debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, a ninguna persona (natural o jurídica) ni plataforma digital, que no sea debidamente autorizada por la ENTIDAD.

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la ENTIDAD por cuatro (4) años después de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

## 23. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El CONSULTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pagos, beneficios o incentivos ilegales de manera directa o indirecta y, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean estos de corrupción o contrarios a la ética.





Además, el CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

## 24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La contratación se podrá resolver en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o del monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir dicha situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparo de un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.
- e. Por mutuo acuerdo entre las partes; las partes pueden resolver de forma total o parcial la O/C u O/S, siempre que la causal no esté en los supuestos anteriores, previa opinión del área usuaria, debiendo constar en documento(s) dicho acuerdo.

## 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación y/o acción judicial.

## 26. DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico. Además, deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la comunicación diaria.

## 27. ANEXOS

### 1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en Obras edificaciones y afines, - <b>Categoría B</b> o superior</li></ul>



y no estar inhabilitado o suspendido.

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

**Acreditación:**

Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo Consultor de Obras y con especialidad en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

N°	Especialidad	Profesión
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o ing. civil
2	Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo	Arquitecto
3	Especialista en Proyectos de Inversión	Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
4	Especialista en Diseño de Pavimentos	Ingeniero Civil
5	Especialista en Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.
7	Especialista en Telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil
9	Especialista en Arqueología	Arqueólogo

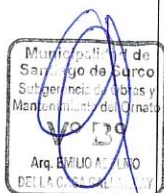
**Requisitos:**

**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.

**Importante**

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



B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>Jefe de Proyecto</b>  <b>Título profesional:</b> <u>Arquitecto y/o ing. civil</u>  Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional. Haberse desempeñado como jefe de proyecto, director, gerente, coordinador, especialista, responsable, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos de inserción urbana y/o accesibilidad peatonal y/o movilidad urbana y/o proyectos de revitalización urbana y/o rehabilitación urbana y/o mejoramiento de la transitabilidad peatonal y/o priorización peatonal en zonas urbanas y/o casco urbano y/o zonas monumentales.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Diseño Urbano y Paisajismo</b>  <b>Título profesional:</b> <u>Arquitecto</u>  Con experiencia mínima de cuatro (04) años; contados a partir de la obtención del título, en el cargo de especialista en diseño urbano, especialista en diseño urbano paisajista y/o especialista en inserción urbana y/o rediseño urbano paisajista, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial urbana y/o áreas verdes.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Proyectos de Inversión</b>  <b>Título profesional:</b> <u>Ingeniero Economista y/o Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en proyectos de inversión, especialista en formulación de proyectos de pre inversión y/o formulador y/o especialista en formulación y evaluación en estudios de pre inversión, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos en los sectores cultura y/o vivienda y/o transporte y/o turismo y/o infraestructura.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Diseño de Pavimentos</b>  <b>Título profesional:</b> <u>Ingeniero Civil</u>  Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en diseño <b>de pavimentos</b>, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico de proyectos de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial.</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Agua Potable y Alcantarillado</b>  <b>Título profesional:</b> <u>Ingeniero Sanitario</u>  Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en agua potable y alcantarillado, especialista en supervisión de agua potable y alcantarillado, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento en sistemas de agua potable y alcantarillado</p> </li> <li> <p><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b></p> </li> </ol>







**Título profesional: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico – Eléctrico.**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en instalaciones eléctricas, supervisor, asistente de supervisión en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento en infraestructura en general

**7. Especialista en Telecomunicaciones**

**Título profesional: Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones.**

Con experiencia mínima de cinco (05) años; contados a partir de la obtención del título profesional, como especialista en telecomunicaciones y/o supervisor y/o asistente de supervisión en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura de telecomunicaciones

**8. Especialista en Costos y Presupuestos**

**Título profesional: Ingeniero Civil**

Con experiencia mínima de tres (03) años; contados desde la obtención del título profesional, como especialista en costos y presupuestos, coordinador de costos y presupuestos, ingeniero de costos y presupuestos, responsable de costos y presupuestos, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o ejecución y/o supervisión de obra en proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura vial urbana

**9. Especialista en Arqueología**

**Título profesional: Arqueólogo**

Con experiencia mínima de tres (03) años; contados a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en arqueología, director de proyecto, jefe de arqueología, en proyectos de investigación arqueológica, planes de monitoreo arqueológico, rescate y/o evaluación arqueológica.

**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.

**Importante**

*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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Oficina propia o alquilada próxima al área de estudio en Lima Metropolitana	01
02	Unidades de Equipos de Cómputo	05
03	Impresora	01
04	plotter.	01

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.

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Formulación de estudios de pre - inversión o fichas técnicas y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión (no IOARR), aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del Invierte.pe o el SNIP, <del>sobre infraestructura vial urbana y/o infraestructura y/o transporte y/o turismo y/o culturales y/o vivienda y/o Patrimonio Cultural de la Nación y/o inserción urbana y/o accesibilidad peatonal y/o movilidad urbana y/o proyectos de revitalización urbana y/o rehabilitación urbana y/o mejoramiento de la transitabilidad peatonal y/o priorización peatonal en zonas urbanas y/o casco urbano y/o zonas monumentales</del></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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>2</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de</p>



<sup>2</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".*



participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

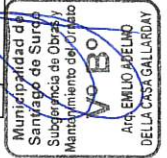
#### Importante

- *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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

Municipalidad de Santiago de Surco

.....  
Arc. EMILIO ADELMO DELLA CASA GALLARDAY  
Subgerente de Obras y Mantenimiento del Ornato

ESTRUTURA DE COSTOS PARA ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL						
OBRA: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA DE SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA". PLAZO: 45 DÍAS CALENDARIOS ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO FECHA: ABRIL DEL 2024 UBICACIÓN: SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA						
DESCRIPCIÓN	Und.	Cant.	Tiempo (Mes)	Costo Unitario (S/)	Monto Parcial (S/)	Monto Total (S/)
ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA						
A. PROFESIONALES (incl. Leyes sociales)						
PERSONAL CLAVE						
1	Jefe de proyecto	Mes	1	1.5		
2	Especialista en Diseño Urbano	Mes	1	0.5		
3	Especialista en Proyectos de Inversión	Mes	1	1.5		
4	Especialista en Diseño de Pavimentos	Mes	1	0		
5	Especialista Agua Potable y Alcantarillado	Mes	1	0		
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	0		
7	Especialista en Telecomunicaciones	Mes	1	0		
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	0.5		
9	Especialista Arqueología	Mes	1	0		
PERSONAL DE APOYO						
1	Especialista en Gestión de Riesgos	Mes	1	0.5		
B. ESTUDIOS Y/O ENSAYOS						
1	Plan de monitoreo arqueológico	Estudio	1	0		
2	Estudio de Topografía y Georreferenciación	Estudio	1	1		
3	Estudio de Tráfico y Transito	Estudio	1	1		
4	Estudio Impacto Ambiental	Estudio	1	0		
5	Estudio de Interferencia y Afectaciones	Estudio	1	1		
6	Estudio de Mecánica de Suelos	Estudio	1	1		
7	Elaboración de video 3D y vistas del proyecto	Estudio	1	0		
C. SERVICIO						
1	Alquiler de oficinas próximas al área de estudio en la ciudad de Lima	Mes	1	2		
2	Seguro Contra todo Riesgo - SCTR	Mes	1	2		
D. GASTOS GENERALES						
1	Movilidad local	Mes	1	1.5		
2	Impresión Informes Entregables	Entregable	1	1.5		
3	Copias de informes entregables	Entregable	1	1.5		
4	Utiles diversos de escritorio	Mes	1	1.5		
E. COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES						
					UTILIDAD (5%)	
					SUB TOTAL	
					IGV (18%)	
					TOTAL	



ESTRUTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA						
OBRA: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE LA SUPERMANZANA DE SURCO PUEBLO, EN LA ZONA MONUMENTAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA". PLAZO: 75 DÍAS CALENDARIOS ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO FECHA: ABRIL DEL 2024 UBICACIÓN: SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA						
DESCRIPCIÓN	Und.	Cant.	Tiempo (Mes)	Costo Unitario (S/)	Monto Parcial (S/)	Monto Total (S/)
ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA						
A. PROFESIONALES (incl. Leyes sociales)						
PERSONAL CLAVE						
1	Jefe de proyecto	Mes	1	2.5		
2	Especialista en Diseño Urbano	Mes	1	2.5		
3	Especialista en Proyectos de Inversión	Mes	1	0		
4	Especialista en Diseño de Pavimentos	Mes	1	2		
5	Especialista Agua Potable y Alcantarillado	Mes	1	2		
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	2		
7	Especialista en Telecomunicaciones	Mes	1	2		
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	1.5		
9	Especialista Arqueología	Mes	1	1.5		
PERSONAL DE APOYO						
1	Especialista en Gestión de Riesgos	Mes	1	0.5		
B. ESTUDIOS Y/O ENSAYOS						
1	Plan de monitoreo arqueológico	Estudio	1	1		
2	Estudio de Topografía y Georreferenciación	Estudio	1	0		
3	Estudio de Tráfico y Transito	Estudio	1	0		
4	Estudio Impacto Ambiental	Estudio	1	1		
5	Estudio de Interferencia y Afectaciones	Estudio	1	0		
6	Estudio de Mecánica de Suelos	Estudio	1	0		
7	Elaboración de video 3D y vistas del proyecto	Estudio	1	1		
C. SERVICIO						
1	Alquiler de oficinas próximas al área de estudio en la ciudad de Lima	Mes	1	2		
2	Seguro Contra todo Riesgo - SCTR	Mes	1	2		
D. GASTOS GENERALES						
1	Movilidad local	Mes	1	2.5		
2	Impresión Informes Entregables	Entregable	1	2.5		
3	Copias de informes entregables	Entregable	1	2.5		
4	Utiles diversos de escritorio	Mes	1	2.5		
E. COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES						
					UTILIDAD (5%)	
					SUB TOTAL	
					IGV (18%)	
					TOTAL	