



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

42

## FORMATO N.º 04 – TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS
<b>Actividad del POI</b>	2329596: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL EN EL C.P QUERPON, DISTRITO DE OLMOS - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE
<b>Denominación de la Contratación:</b>	CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL EN EL C.P QUERPON, DISTRITO DE OLMOS - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", CUI N° 2329596
<b>Descripción de la necesidad / CMN:</b>	En el marco de la PMBSO incluida en el CMN para el Año Fiscal 2026, se identifica la necesidad de ejecutar el proyecto con CUI N° 2329596, debido al servicio y condiciones de habitabilidad deficiente que actualmente el local municipal del C.P. Querpón, viene brindando a la ciudadanía. Esta carencia limita el acceso de una adecuada atención al ciudadano la población beneficiaria a las localidades que se encuentran dentro de la zona de influencia del Centro Poblado de Querpón del Distrito de Olmos. Por ello, se requiere el mejoramiento y ampliación del servicio que actualmente brinda el local municipal del C.P. Querpón, que comprende la ejecución de una infraestructura moderna con las condiciones suficientes para un adecuado servicio a la ciudadanía, considerando espacios arquitectónicamente armonizados con el entorno, así mismo estructuralmente resistentes por la importancia de la infraestructura y con los servicios de agua, energía eléctrica y comunicaciones, que acelerará los trámites administrativos de atención al ciudadano, mejorando la integración social y la calidad de vida de la población beneficiaria.



### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente, es la contratación de un consultor de obra, para reformular el expediente técnico del proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL EN EL C.P QUERPON, DISTRITO DE OLMOS - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", CUI N° 2329596 y contribuir a la mejora del servicio brindado por la Municipalidad a la ciudadanía del Centro Poblado de Querpón el desarrollo social y mejorando la calidad de vida de la población beneficiaria.

#### DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL EN EL C.P QUERPON, DISTRITO DE OLMOS - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE
Código Único de Inversión (CUI)	: CUI N° 2329596
Ubicación	: CENTRO POBLADO DE QUERPÓN - DISTRITO DE OLMOS - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE
Especialidad	: CONSULTORIA DE EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	: ESTABLECIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
Tipología	: CENTROS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

*Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque*  
*"El cambio es para todos"*



Objeto de la Contratación:	: CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL EN EL C.P QUERPON, DISTRITO DE OLMOS - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", CUI N° 2329596
Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto	: Ficha Técnica de Inversión – Formato N.° 07-A (Invierte.pe)
Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión o expediente técnico del proyecto resuelto.	Formato 08-1A de fecha 20/12/2024 RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 231-2023-MDO/GM, que aprueba el expediente técnico, con presupuesto al mes de enero del 2023.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la formulación y evaluación o expediente técnico del proyecto resuelto, de corresponder.	-



- La ficha técnica y/o estudio de preinversión en versión digital se encuentra publicado en el SEACE de la Pladipoc, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección. En caso de corresponder a un saldo de obra, se publica la información que la entidad contratante defina, tales como, expediente técnico primigenio, valorización última emitida, constatación física de la obra, entre otros

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Estos Términos de Referencia (TDR), tienen como objeto definir y establecer las condiciones bajo las cuales El Consultor (Persona Natural o Jurídica) ejecutará la prestación del servicio a fin de elaborar el Expediente Técnico de la Inversión mencionada en el numeral anterior. La ejecución de la prestación se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del Contrato y en los Términos de Referencia.

## III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

El enfoque de la contratación se orienta a desarrollar un diseño técnico integral, viable y alineado con la normativa vigente, que permita planificar adecuadamente la ejecución de la obra, optimizar el uso de los recursos públicos, reducir riesgos técnicos y constructivos, y garantizar que la infraestructura proyectada cumpla con criterios de funcionalidad, seguridad, accesibilidad, sostenibilidad ambiental y beneficio social para la población.

## IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- El Estudio DEFINITIVO debe ser elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos y en los presentes Términos de Referencia (TDR).
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, y servirán para la reformulación del Estudio DEFINITIVO, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.
- El Estudio será desarrollado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños a nivel de ESTUDIO DEFINITIVO



para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del servicio de práctica deportiva durante su vida útil.

- EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el jefe de Proyecto y los Especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán viajar a la zona de proyecto durante la elaboración del Estudio, a fin de tener pleno conocimiento de las características del terreno.
- En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- El consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el área o profesional encargado de la revisión y evaluación de los expedientes técnicos, con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración, asimismo deberá coordinar con autoridades de las localidades del ámbito de intervención de las inversiones.
- Las visitas de campo, levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con el área encargado de revisión y supervisión, y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.

#### 4.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:



- 1.- Carátula e Índice
- 2.- Resumen Ejecutivo General
- 3.- Memoria Descriptiva General
- 4.- Estudios Básicos
  - 4.1.- Estudios de Mecánica de Suelos
  - 4.2.- Estudio Topográfico
  - 4.3.- Informe de Gestión de Riesgos
  - 4.4.- Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 4.5.- Plan de Monitoreo Arqueológico
- 5.- Memoria de Calculo
  - 5.1.- Memoria de Calculo Estructural
  - 5.2.- Memoria de Calculo Instalaciones Sanitarias
  - 5.3.- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
- 6.- Presupuesto General del Proyecto
- 7.- Anexos
  - 7.1.- Vistas y Desarrollo 3D
  - 7.2.- Certificado de Parámetros Urbanísticos
  - 7.3.- Factibilidades de Servicios de Agua Potable y Energía Eléctrica
  - 7.4.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
  - 7.5.- Libre Disponibilidad del Terreno.
- 8.- ETAPA I
  - 8.1.- Resumen ejecutivo - Etapa I
  - 8.2.- Memoria Descriptiva - Etapa I
    - 8.2.1.- Memoria Descriptiva de Arquitectura
    - 8.2.2.- Memoria Descriptiva de Estructuras
    - 8.2.3.- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias



- 8.2.4.- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas
- 8.3.- Especificaciones Técnicas - Etapa I
  - 8.3.1.- Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 8.3.2.- Especificaciones Técnicas de Estructuras
  - 8.3.3.- Especificaciones Técnicas de Arquitectura
  - 8.3.4.- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
  - 8.3.5.- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas
- 8.4.- Planilla de Metrados - Etapa I
  - 8.4.1.- Metrados de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 8.4.2.- Metrados de Estructuras
  - 8.4.3.- Metrados de Arquitectura
  - 8.4.4.- Metrados de Instalaciones Sanitarias
  - 8.4.5.- Metrados de Instalaciones Eléctricas
- 8.5.- Presupuesto - Etapa I
  - 8.5.1.- Resumen de Presupuesto – Etapa I
  - 8.5.2.- Presupuesto Total – Etapa I
  - 8.5.3.- Presupuesto de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud – Etapa I
  - 8.5.4.- Presupuesto de Estructuras – Etapa I
  - 8.5.5.- Presupuesto de Arquitectura – Etapa I
  - 8.5.6.- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias – Etapa I
  - 8.5.7.- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas – Etapa I
- 8.6.- Gastos Generales – Costos de Supervisión, Flete Terrestre y Otros
  - 8.6.1.- Desagregado de Gastos Generales – Etapa I
  - 8.6.2.- Desagregado de Costos de Supervisión – Etapa I
  - 8.6.3.- Calculo de Flete Terrestre – Etapa I
  - 8.6.4.- Calculo de Flete Movilización y Desmovilización de Equipo y Maquinaria – Etapa I
  - 8.6.5.- Plan de Monitoreo Arqueológico
- 8.7.- Análisis de Precios Unitarios - Etapa I
  - 8.7.1.- Análisis de Precios Unitarios de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 8.7.2.- Análisis de Precios Unitarios de Estructuras
  - 8.7.3.- Análisis de Precios Unitarios de Arquitectura
  - 8.7.4.- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Sanitarias
  - 8.7.5.- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Eléctricas
- 8.8.- Relación de Insumos - Etapa I
  - 8.8.1.- Relación de Insumos de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 8.8.2.- Relación de Insumos de Estructuras
  - 8.8.3.- Relación de Insumos de Arquitectura
  - 8.8.4.- Relación de Insumos de Instalaciones Sanitarias
  - 8.8.5.- Relación de Insumos de Instalaciones Eléctricas
- 8.9.- Formula Polinómica - Etapa I
  - 8.9.1.- Agrupamiento Preliminar
  - 8.9.2.- Formula Polinómica – Etapa I
- 8.10.- Cotizaciones - Etapa I
  - 8.10.1.- Resumen de Cotizaciones
  - 8.10.2.- Cotizaciones del Proyecto
- 8.11.- Programación de Obra - Etapa I
  - 8.11.1.- Programa PERT-CPM – Etapa I
  - 8.11.2.- Cronograma de Barras GANTT – Etapa I
  - 8.11.3.- Cronograma Valorizado de Avance de Obra
  - 8.11.4.- Cronograma de Adquisición de Materiales





- 8.11.5.- Cronograma de Utilización de Equipos
- 8.11.6.- Curva S de Avance de Obra.
- 8.12.- Planos - Etapa I
  - 8.12.1.- Plano de Ubicación y Localización
  - 8.12.2.- Plano General de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones)
  - 8.12.3.- Plano General de Arquitectura – Etapa I (Planta, Cortes y Elevaciones)
  - 8.12.4.- Plano de Distribución Arquitectónica – Etapa I
  - 8.12.5.- Plano de Detalles Constructivos – Etapa I
  - 8.12.6.- Plano de Estructuras – Etapa I
  - 8.12.7.- Plano de Instalaciones Sanitarias – Etapa I
  - 8.12.8.- Plano de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones – Etapa I

## 9.- ETAPA II

- 9.1.- Resumen ejecutivo - Etapa II
- 9.2.- Memoria Descriptiva - Etapa II
  - 9.2.1.- Memoria Descriptiva de Arquitectura
  - 9.2.2.- Memoria Descriptiva de Estructuras
  - 9.2.3.- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
  - 9.2.4.- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas
- 9.3.- Especificaciones Técnicas - Etapa II
  - 9.3.1.- Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 9.3.2.- Especificaciones Técnicas de Estructuras
  - 9.3.3.- Especificaciones Técnicas de Arquitectura
  - 9.3.4.- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
  - 9.3.5.- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas
- 9.4.- Planilla de Metrados - Etapa II
  - 9.4.1.- Metrados de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 9.4.2.- Metrados de Estructuras
  - 9.4.3.- Metrados de Arquitectura
  - 9.4.4.- Metrados de Instalaciones Sanitarias
  - 9.4.5.- Metrados de Instalaciones Eléctricas
- 9.5.- Presupuesto - Etapa II
  - 9.5.1.- Resumen de Presupuesto – Etapa II
  - 9.5.2.- Presupuesto Total – Etapa II
  - 9.5.3.- Presupuesto de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud – Etapa II
  - 9.5.4.- Presupuesto de Estructuras – Etapa II
  - 9.5.5.- Presupuesto de Arquitectura – Etapa II
  - 9.5.6.- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias – Etapa II
  - 9.5.7.- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas – Etapa II
- 9.6.- Gastos Generales – Costos de Supervisión, Flete Terrestre y Otros
  - 9.6.1.- Desagregado de Gastos Generales – Etapa II
  - 9.6.2.- Desagregado de Costos de Supervisión – Etapa II
  - 9.6.3.- Calculo de Flete Terrestre – Etapa II
  - 9.6.4.- Calculo de Flete Movilización y Desmovilización de Equipo y Maquinaria – Etapa II
- 9.7.- Análisis de Precios Unitarios - Etapa II
  - 9.7.1.- Análisis de Precios Unitarios de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 9.7.2.- Análisis de Precios Unitarios de Estructuras
  - 9.7.3.- Análisis de Precios Unitarios de Arquitectura
  - 9.7.4.- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Sanitarias
  - 9.7.5.- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Eléctricas





- 9.8.- Relación de Insumos - Etapa II
  - 9.8.1.- Relación de Insumos de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud
  - 9.8.2.- Relación de Insumos de Estructuras
  - 9.8.3.- Relación de Insumos de Arquitectura
  - 9.8.4.- Relación de Insumos de Instalaciones Sanitarias
  - 9.8.5.- Relación de Insumos de Instalaciones Eléctricas
- 9.9.- Formula Polinómica - Etapa II
  - 9.9.1.- Agrupamiento Preliminar – Etapa II
  - 9.9.2.- Formula Polinómica – Etapa II
- 9.10.- Cotizaciones - Etapa II
  - 9.10.1.- Resumen de Cotizaciones
  - 9.10.2.- Cotizaciones del Proyecto
- 9.11.- Programación de Obra - Etapa II
  - 9.11.1.- Programa PERT-CPM – Etapa II
  - 9.11.2.- Cronograma de Barras GANTT – Etapa II
  - 9.11.3.- Cronograma Valorizado de Avance de Obra
  - 9.11.4.- Cronograma de Adquisición de Materiales
  - 9.11.5.- Cronograma de Utilización de Equipos
  - 9.11.6.- Curva S de Avance de Obra.
- 9.12.- Planos - Etapa II
  - 9.12.1.- Plano de Ubicación y Localización
  - 9.12.2.- Plano General de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones)
  - 9.12.3.- Plano General de Arquitectura – Etapa II (Planta, Cortes y Elevaciones)
  - 9.12.4.- Plano de Distribución Arquitectónica – Etapa II
  - 9.12.5.- Plano de Detalles Constructivos – Etapa II
  - 9.12.6.- Plano de Estructuras – Etapa II
  - 9.12.7.- Plano de Instalaciones Sanitarias – Etapa II
  - 9.12.8.- Plano de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones – Etapa II



## 4.2. ANEXOS TÉCNICOS

### 4.2.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

El levantamiento topográfico será efectuado con estación total procesado y presentado en formato AutoCAD e impreso a una escala adecuada.

El datum de referencia a utilizar es el WGS 84, y se usara la proyección cartográfica Universal Transversal de Mercator (UTM)

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno, así como el levantamiento arquitectónico de la estructura existente y los exteriores de ser necesario, desarrollando los planos que permitan elaborar el expediente técnico del proyecto, el levantamiento topográfico deberá reflejar los accidentes y características del terreno, asomo los elementos o construcciones que se encuentren ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción y los trabajos de mejoramiento indicando además los desniveles, considerara las coordenadas UTM.

Los trabajos de topografía deberán basarse en métodos topográfico convencionales, utilizando equipos de medición electrónica; asimismo permitirán contar con las dimensiones reales de la infraestructura existente, basado en una poligonal de apoyo, ajustada matemáticamente. El estudio deberá contener:

#### Plano de ubicación y perimétrico:

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM, a escala adecuada.
- Levantamiento perimétrico del terreno, que debe contener una descripción de la diferencia encontrada entre el levantamiento perimétrico y las medias del terreno del documento de propiedad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

36

## Planos topográficos:

- Plano de topografía del terreno, considerando las ubicaciones de todo elemento importante existente: edificación incluyendo forma del terreno, área total, medida de los linderos que coincidan con los títulos de propiedad, propiedades vecinas, puntos de toma de agua, cercos perimétricos, veredas, losas, vías vehiculares circundantes al terreno, torres de alta tensión, etc.
- Ubicación y localización exacta de los BM's asumidos. Estos BM's deben dejarse monumentados en un lugar estable y visible, que perdure en el tiempo.
- Verificar las redes públicas existentes, indicando si se encuentran operativas. Se deberá indicar quien es el encargado de la administración de dichos servicios.
- Ubicación y dimensionamiento exacto de los elementos componentes de topografía como cambio de nivel, gradas, pircas, taludes, elevaciones y depresiones del terreno.
- Ubicación de cajas de redes de agua y desagüe, tomas de agua, acometida del suministro eléctrico, pozos, tanques sépticos y/o ubicación de buzones y sentido de emisores (de ser el caso), postes de energía eléctrica, postes de telefonía, arboles, etc.
- La Topografía debe estar referenciado a puntos geodésicos certificados por el IGN como mínimo del Orden "C"

## 4.2.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyará los cercos perimétricos.

- EL CONSULTOR deberá establecer el Perfil Estratigráfico (Horizontal 1:10000 y Vertical 1:12.5) del suelo por donde está proyectado el cerco perimétrico.
- La profundidad de estudio será como mínimo de 3.00 m debajo de la línea de terreno natural.
- EL CONSULTOR, presentará las vistas fotográficas de la totalidad de calicatas que efectúe, en las que se pueda apreciar los estratos encontrados en la profundidad de la calicata.
- EL CONSULTOR por cada calicata efectuada presentará un Registro de Excavación (columna estratigráfica), donde EL CONSULTOR analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas EM-2000, ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección (calicata), serán:
  - Análisis Granulométrico por tamizado
  - Humedad Natural
  - Límites de Atterberg (Limite Líquido, Limite Plástico, Índice de Plasticidad)
  - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO
  - Ensayo de Corte Directo
  - Contenido de Sulfatos
- La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.
- El Consultor además de los Certificados de ensayos de laboratorio debe presentar cuadros Resúmenes de los Resultados de Ensayos, en donde se indique: Numero de Calicata, Progresiva, Muestra, Profundidad del Estrato, Porcentajes de Material Retenido en las Mallas: N° 04 y N° 200,





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

35

Constantes Físicas (Limite Liquido e Índice de Plasticidad), Humedad Natural, Clasificación SUCS y AASHTO, Proctor (Máxima Densidad Seca y Optimo Contenido de Humedad) y CBR (al 95 y 100% de la MDS).

- h. La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere EL CONSULTOR
- i. El Consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados que constituyan parte del presente proyecto.

#### 4.2.3. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del DECRETO SUPREMO N°003-2014-MC, publicado en el diario el peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el reglamento de intervenciones arqueológicas (CIRA).

El consultor definirá el nivel de intervención según el tipo de proyecto y según se detalla a continuación:

##### ✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA

Es el documento mediante el cual el ministerio de cultura que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el título VII, artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastrales y aprobadas por el ministerio de cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntado un medio magnético (CD) con las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el ministerio de cultura (título VII, Atr.55 del RIA). El expediente debe incluir:

- ✓ Formulario de solicitud dirigida a la dirección de certificaciones o la dirección desconcentrada de cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de transmisión.
- ✓ Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (02) ejemplares, conformado por:
  - Plano de ubicación de proyecto de inversión, geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
  - Plano de ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), geo referenciado en coordenada UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

34

- o Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnico, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, DATUM WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

La dirección de certificaciones o la dirección desconcentrada de cultura, según el ámbito de sus competencias, emitirán el CIRA en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud sujetándose a las normas del silencio administrativo positivo, conforme a los dispuestos mediante el decreto supremo 054-2013-PCM.

Cuando la obra se ejecute sobre la infraestructura preexistente, deberá solicitarse al ministerio de cultura o dirección desconcentrada de cultura, según el ámbito de su competencia, una inspección ocular al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo.

Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos de ámbito de ejecución del proyecto.

Cuando el expediente técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe de adjuntarse el documento emitido por el ministerio de cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

#### ✓ PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO – PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del patrimonio cultural de la nación.

Todos los proyectos de inversión pública deben implementar de manera obligatoria un PMA; el cual debe ser aprobado por el ministerio de cultura previa a la ejecución de la obra. El ministerio de cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con PMA aprobado.

Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios suscritas por el directos y el solicitante.

Las solicitudes deberán presentar estas cartas a la sede central del ministerio de cultura o a la dirección desconcentrada de cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, capítulo I, Art. 62 del RIA).

El plan de monitoreo arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA, a continuación, se muestra el cuadro, en el que se resume los procedimientos a tramitar referente a CIRA y PMA.

CUADRO RESUMEN DE TRAMITES A SEGUIR				
ITEM	TIPO DE PROYECTO	CIRA	INSPECCION OCULAR	PMA
01	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente	-	Tramitar	Tramitar
02	Proyectos que no se ejecuten sobre infraestructura preexistente	Tramitar	--	Tramitar
03	Áreas con CIRA preexistentes	--	--	Tramitar

#### 4.2.4. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO

El Consultor deberá determinar el grado de peligro y exposición para determinar el nivel de riesgo a que puede estar expuesto la infraestructura a instalar

*Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque*  
*"El cambio es para todos"*





El Consultor deberá determinar los peligros naturales recurrentes en la zona.

El Consultor deberá determinar los peligros que podrían afectar a la obra que se pretende construir.

El Consultor deberá determinar los probables daños o pérdidas ante un fenómeno natural extraordinario.

El Consultor deberá cuantificar la magnitud, recurrencia, duración y localización del peligro.

El Consultor deberá examinar el grado de exposición y nivel de resistencia de frente a peligros ante la construcción de infraestructura de protección.

En base a los resultados de los ítems mencionados, El CONSULTOR deberá proponer las medidas de mitigación ante desastres y/o medidas de reforzamiento que deberán ser considerados dentro del proyecto.

#### 4.2.5. PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra.

En el expediente técnico de la obra, en lo correspondiente al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras Provisionales y Trabajos Preliminares considerarán las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de las medidas de seguridad por COVID-19, campamentos, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias.

### V. PERFIL DEL CONSULTOR

#### Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/40,000.00 (Cuarenta mil y 00/100 soles), en FORMULACIÓN DE INVERSIONES CON COMPONENTE EDIFICACIONES Y AFINES, EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS / SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

#### Especialidad:

Edificaciones y/o Afines

#### Sub especialidad:

Elaboración de expedientes técnicos de Establecimientos Administrativos de atención al público, Edificación Educativa, Establecimientos de espacios deportivos, Establecimientos de Salud, Establecimientos de seguridad y Vigilancia, locales comunales.

### VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El requisito mínimo que deberá proponer El Consultor será el siguiente:

#### 6.1. Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico

\* Computadora o laptop de alto rendimiento, con capacidad suficiente para el desarrollo de modelamiento en AutoCAD, elaboración de metrados, presupuestos y cronogramas de obra.

\* Impresora y/o plotter para la impresión de planos, de ser necesario.

##### B. Otro equipamiento

No específica





## 6.2 Infraestructura estratégica

El consultor deberá contar con infraestructura mínima que le permita desarrollar adecuadamente la prestación del servicio, la cual comprende:

- \* Oficina técnica u ambiente de trabajo que cuente con condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y seguridad, para la elaboración del expediente técnico.
- \* Acceso a servicio de internet y medios de comunicación que permitan la coordinación permanente con la Entidad.
- \* Espacio físico para la revisión, almacenamiento y procesamiento de información técnica y documentación del proyecto.

La infraestructura podrá ser propia o de terceros, siempre que garantice el cumplimiento del objeto de la consultoría.

## 6.3 Personal

### A. Personal clave

#### a. Jefe de Proyecto

##### i. Actividades

- Liderar y organizar las actividades del equipo técnico del proyecto.
- Representar al equipo técnico del proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo del estudio.
- Coordinar con los actores involucrados en la formulación del proyecto.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del Expediente Técnico de Obra, al margen de la especialidad de cada profesional
- Coordinar, supervisar y aprobar la correcta elaboración de estudios básicos de ingeniería (topografía, estudio de mecánica de suelos, etc.).
- Coordinar con el Supervisor de proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyectos todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- Articular acciones conjuntas con el especialista sanitario y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por el Supervisor de Proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyectos.

##### ii. Perfil

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, se acreditará con copia simple de Título profesional, y certificado de habilidad.
- Capacitaciones en Elaboración de Proyectos de Inversión Pública.
- Experiencia, haber participado en al menos dos (02) estudios en la elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudio Definitivo de inversiones en Edificaciones y/o Infraestructura Educativa, y/o Práctica Deportiva y/o Multiusos, haber desempeñado puesto Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista y/o Consultor y/o Supervisor (La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

32

## b. Asistente de Ingeniería

### i. Actividades, responsable de:

- Realizar reconocimiento de campo y plantear los componentes necesarios para el funcionamiento del proyecto según necesidad.
- Elaborar el diseño de los componentes planteados en el sistema de agua potable.
- Levantar observaciones de la especialidad.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Articular acciones conjuntas con el jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar las partidas que formaran parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos.

### ii. Perfil

- Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Ingeniero Civil Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, se acreditará con copia simple de Título profesional, y certificado de habilidad.
- Capacitaciones en Elaboración de expedientes técnicos.
- Experiencia, de un (01) año de haber participado en edificaciones con especialidad en arquitectura, en la elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudio Definitivo de inversiones en Edificaciones y/o Infraestructura Educativa, y/o Práctica Deportiva y/o Multiusos (La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto).



## VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)

EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de los manuales siguientes:

1. Reglamento Nacional de Edificaciones, en lo aplicable, considerando sus modificatorias vigentes.
2. Resolución N° 018-2017-OSC/CD, mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
3. Invierte.pe: Directiva N°001-2019-EF/63.01.
4. Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
5. Manual de Carreteras: Suelos Geología, Geotecnia y Pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14)
6. Manual Ensayo de Materiales (RD N° 18-2016-MTC/14)
7. Ley N°32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.
8. DS 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento De La Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.

*Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque*  
*"El cambio es para todos"*



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesápartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

30

## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

En el caso de existir observaciones el consultor deberá subsanarlas en un plazo máximo de 6 días calendarios.

### 8.2. Otras obligaciones de la Entidad

- Durante la ejecución de la prestación, la Entidad se obliga a designar un responsable o área usuaria encargada de la coordinación, seguimiento y evaluación del servicio.
- La Entidad realizará la revisión y evaluación del Expediente Técnico presentado por el consultor, pudiendo formular observaciones hasta un máximo de tres (03), las cuales deberán ser levantadas por el consultor dentro de los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- La Entidad brindará las facilidades necesarias para el acceso al área de intervención, así como la información técnica y administrativa disponible que resulte pertinente para el desarrollo del servicio, y facilitará la coordinación con las áreas internas que correspondan.
- Una vez levantadas las observaciones formuladas, la Entidad otorgará la conformidad del servicio. En caso de que, agotadas las tres (03) rondas de revisión, el Expediente Técnico continúe presentando observaciones sustanciales que impidan su conformidad, la Entidad podrá iniciar el procedimiento de resolución de contrato por incumplimiento, conforme a la Ley N.° 32069 y su Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.
- Las acciones de revisión y evaluación efectuadas por la Entidad no implican la asunción de responsabilidades técnicas propias del consultor, siendo este el único responsable de la calidad, consistencia y viabilidad técnica del Expediente Técnico elaborado.



### 8.3. Adelantos

La Municipalidad Distrital de Olmos, no otorgará ningún tipo de adelanto.

### 8.4. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

### 8.5. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

### 8.6. Propiedad intelectual

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

### 8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

Se realizarán visitas de supervisión, inspección, entre otros, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Las visitas serán programadas o inopinadas, como mínimo 2 veces y serán realizadas por personal de la Entidad, en el lugar donde se desarrollará el proyecto, el mismo que servirá para verificar los alcances del proyecto.

*Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque*  
*"El cambio es para todos"*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

29

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Sub Gerencia de Infraestructura y la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Olmos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Sub Gerencia de Infraestructura y la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Olmos.
- **Área que brindará la conformidad:** Unidad Funcional de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Olmos.

## 8.8. Conformidad:

La Sub Gerencia de Infraestructura, previa Informe del área usuaria de conformidad al art. 120 y 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

## 8.9. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

## 8.10. Modalidad de pago

La modalidad de pago será pago único, conforme a lo establecido en el artículo 161 del Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N.º 32069.

El pago se efectuará contra la entrega y conformidad del Expediente Técnico completo, elaborado de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, incluyendo el levantamiento total de las observaciones formuladas por la Entidad, hasta la obtención de la conformidad final.

## 8.11. Tipos de sistema de entrega en consultoría de obras para la formulación de proyectos de inversión o elaboración del expediente técnico

El contrato se rige por el sistema de entrega de DISEÑO "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO", de conformidad con lo establecido en los artículos 159 y 160 del Reglamento de la Ley N.º 32069, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

## 8.12. Del pago:

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en **PAGO ÚNICO**, después de la presentación del entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la Entidad, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por el entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
- comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).

*Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque*  
*"El cambio es para todos"*





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesápartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

28

- Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.

## 8.13. Plazo de prestación del servicio

El servicio objeto de la presente convocatoria se ejecutará en un plazo máximo de **Sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de conformidad con los Plazos de contratación y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

### CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO

#### ENTREGABLE ÚNICO

Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista

**SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**

#### Contenido:

- El contenido del entregable, debe estar en concordancia al detalle indicado en el ítem 4.1 **METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES**

#### Consideraciones:

- El inicio del plazo de elaboración de la formulación y/o el diseño, se cuenta desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento.
  - El expediente técnico, incluidos sus entregables, son suscritos mediante firma digital por parte del proyectista y la supervisión, como mínimo, y conforme a la normativa vigente. Su presentación se realiza de manera digital, salvo la entidad contratante sustente su imposibilidad en la estrategia de contratación.
- La sumatoria de los plazos máximos para la presentación de los entregables, debe guardar concordancia con el plazo total para la elaboración del expediente técnico.
  - **Considerar filas adicionales para la adición de más entregables, en caso de ser más de dos entregables.**
  - El plazo de elaboración del expediente técnico no incluye el plazo para su revisión y/o la revisión de su(s) entregable(s), ni el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones, de acuerdo con el numeral 144.7 del artículo 144 del Reglamento.
  - Los plazos establecidos son los máximos, la entidad contratante puede determinar, en la estrategia de contratación un plazo menor o una revisión concurrente en la que se elabore y supervise el expediente técnico en paralelo y en la que prime lo indicado en el numeral 105.5 del artículo 105 del Reglamento.



## IX. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o <https://prod6.seace.gob.pe/auth-entidad/> a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

## X. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los productos y documentos que se generen como resultado de la ejecución del presente servicio deberán ser originales, completos y elaborados de acuerdo con la normativa vigente, los Términos de Referencia y el contrato suscrito.

*Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque*  
*"El cambio es para todos"*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

27

El expediente técnico y todos sus componentes (memorias, estudios, planos, metrados, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas, modelos 3D, anexos y demás documentos) serán entregados en versión digital debidamente firmados por los profesionales responsables.

Todos los derechos de propiedad intelectual de los productos elaborados serán de propiedad exclusiva de la Entidad, la cual podrá utilizarlos, reproducirlos, modificarlos y/o difundirlos total o parcialmente, sin restricción alguna y sin requerir autorización adicional del consultor.

El consultor no podrá reutilizar, ceder o divulgar los productos elaborados para fines distintos a los establecidos en el contrato, salvo autorización expresa y escrita de la Entidad.

## XI. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreveniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.



## XII. PENALIDADES

### Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde  $F$  tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

### Otras penalidades

El área usuaria será la encargada de aplicar las penalidades las cuales se descontarán del pago del entregable tramitado o en la liquidación del contrato correspondiente de ser el caso.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una de forma independiente un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Será factible aplicar penalidad al consultor en concordancia al siguiente cuadro de penalidades:



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

26

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1.00 % de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador del Expediente Técnico.
2	Por trasladar a la Entidad, el trámite de la documentación incompleta o con documentos que no corresponden a la consultoría.	2.00 % de UIT, por ocurrencia.	Según informe del evaluador del Expediente Técnico.
3	En caso el consultor no asista a reuniones de solicitadas por la Entidad, comunicadas con un plazo mínimo de 3 días, mediante carta correspondiente.	2.00 % de UIT por cada inasistencia.	Según informe del evaluador del Expediente Técnico.

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## XIII. CONFIDENCIALIDAD



La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## XIV. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

### a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

### b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

25

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

**c. Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

**d. Resolución de contrato por incumplimiento.**

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

**e. Gestión de riesgos.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Valoración	acciones de mitigación del riesgo	Responsable

La gestión de riesgos se implementa a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108  
mešápartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

24

## XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## XVI. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

## XVII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026

  
  
José Daniel Alvarado Roque  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. N° 117380