

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
042-2021-EMAPE-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN  
DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE  
TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL  
SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA -  
PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2507134**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A.  
RUC N° : 20100063337  
Domicilio legal : AV. VIA DE EVITAMIENTO KM. 1.7 LIMA - LIMA - ATE  
Teléfono: : 714-9513  
Correo electrónico: : Logistica21@emape.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: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI 2507134.

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

El valor referencial asciende a S/ 134,719.66 (Ciento treinta y cuatro mil setecientos diecinueve con 66/100 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 setiembre 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 134, 719.66 [Ciento treinta y cuatro mil setecientos diecinueve con 66/100 soles, incluido IGV.	S/ 121, 247.70 [Ciento veintiún mil doscientos cuarenta y siete con 70/100 soles, incluido IGV.	S/ 148,191.62 [Ciento cuarenta y ocho mil ciento noventa y uno con 62/100 soles, incluido IGV.

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO SEACE N° 02 DE APROBACION DE EXPEDIENTE CON FECHA 22-09-2021.

#### 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 70 DIAS CALENDARIOS, para la elaboración del expediente técnico completo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Los plazos de los entregables se encuentran especificados posteriormente en el cuadro de plazos y obligaciones del consultor en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Entregable	Plazo (días calendario)	Nota
Primer entregable	15	Contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato
Acta de presentación	04	Contabilizado a partir de la presentación del primer entregable
Segundo entregable	20	Contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del Primer entregable
Revisión del entregable	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable
Levantamiento de observaciones	07	Contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones
Revisión del levantamiento de observaciones	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del levantamiento de observaciones
Tercer entregable	35	Contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable
Revisión del entregable	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del tercer entregable

Entregable	Plazo (días calendario)	Nota
Levantamiento de observaciones	07	Contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones
Revisión del levantamiento de observaciones	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del levantamiento de observaciones
Exposición presentación del Expediente Técnico	02	Contabilizado antes de la aprobación final del expediente técnico
Entrega del Expediente Técnico físico	02	Contabilizado a partir de la conformidad del tercer entregable.

#### 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 Soles (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (Tesorería). Asimismo las Bases administrativas y anexos se pueden descargar directamente de la página web del SEACE, por lo que en esta modalidad no tiene costo alguno de reproducción.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Código Civil.
- 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, y modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- *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 el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
C<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**N ° de Cuenta :** [000 – 2630044]

**Banco :** Scotiabank

**N° CCI :** 009-097-000002630044-72

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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>10</sup>.

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

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

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- j) 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.
- k) 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>11</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE S.A. – EMAPE S.A., sito en Km. 1.7 Vía Evitamiento (peaje Monterrico) - La Molina, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) armadas por el monto equivalente a los porcentajes que a continuación se indican:

**Cuadro N°02 Forma de pago**

Pago	Informe y Pago	Porcentaje del Contrato
1º	A la conformidad del primer entregable	15%
2º	A la conformidad del primer y segundo entregable	35%
3º	A la conformidad del tercer entregable	50%

Presentará un Informe de Pago, conteniendo lo establecido en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Consultor, del numeral 11, según corresponda

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A. – EMAPE S.A., sito en Km. 1.7 Vía Evitamiento (peaje Monterrico) - La Molina, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### 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

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA** **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2507134**

### 1. BASE LEGAL

#### Requisitos legales y normativos

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el DS 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).
- Ley N° 26786 Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- TUO de la Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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 Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje -Vigente desde el 1.SEP.2008).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones aprobadas con Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA.
  - Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R.S. N° 004-2000-ED).
- Entre otras normas técnicas de ser necesarias, aplicables al objeto de la contratación. Las respectivas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

## **2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Empresa Municipal Administradora de Peaje S.A. – EMAPE S.A.

## **3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA**” CUI 2507134.

## **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación de la Consultoría de Obra correspondiente a la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA**” CUI 2507134.

### **Fines Directos:**

- Disminución de accidentes peatonales para los residentes del Asentamiento Humano.
- Disminución de desprendimiento en zonas rocosas.

### **Fines Indirectos:**

- Disminución de la inseguridad de la población
- Disminución de la contaminación ambiental y mejora a la salud de las personas.

## **5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo consiste en contratar los servicios de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, para dar las adecuadas condiciones de transitabilidad peatonal para el proyecto: “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA**” CUI 2507134, en concordancia con el estudio de pre inversión, la normatividad vigente aplicable y los términos de referencia.

## **6. UBICACIÓN MATERIA DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

El proyecto se ubica, en el Proyecto Integral Santa Rosa.

**Cuadro N°01 Ubicación Geográfica**

UBICACIÓN GEOGRAFICA	
Departamento	Lima
Provincia	Lima
Distrito	Santa Rosa
Ubigeo	150139
Localidad	Proyecto Integral Santa Rosa
Región Geográfica	Costa
Altitud	266 m.s.n.m.
Coordenadas	264135.2mE
	8691811.7mS

**7. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas dicta directivas que regulan la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos, respetando las competencias de cada nivel de Gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, que se desarrollará y descentralizará progresivamente en el ámbito regional y local.

Por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima es la Unidad Ejecutora del presente proyecto y cuenta con capacidad operativa y con las facultades que establecen las normas vigentes para las Unidades Ejecutoras presupuestales. Cuenta con conocimientos, capacidad que se demuestra en los proyectos ya ejecutados por la ENTIDAD, vasta experiencia en los procesos de planificación, adquisiciones, contrataciones y financieras en el marco de las normas nacionales. La ENTIDAD será la encargada de licitar la ejecución del proyecto, bajo la normativa que se indica para este tipo de proyectos, seleccionando así la mejor alternativa.

Las intervenciones que se mencionarán en el presente proyecto son a nivel de la construcción de escaleras de concreto y muros de contención para mejor transitabilidad y estabilidad de taludes.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración del Expediente Técnico para el proyecto “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2507134.

El objetivo central del proyecto de inversión, se enmarca dentro de la política de la Municipalidad Metropolitana de Lima, referente a promover e impulsar el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano sostenible, fortaleciendo el Sistema Urbano Nacional en un marco de gestión eficiente y eficaz. Asimismo, se circunscribe en la política de la Municipalidad Metropolitana de Lima, concordante con el Plan Urbano, que establece como uno de los objetivos generales, mejorar o recuperar las áreas urbanas en proceso de consolidación, subutilización o deterioradas.

## 8. ALCANCE

El servicio para la elaboración del expediente técnico será a todo costo, entendiéndose que el postor en su monto de propuesta debe de incluir, el costo de la mano de obra, costo de materiales, costo de equipos necesarios, costo del trámite para la emisión del Certificado de Inexistencia Restos Arqueológicos - CIRA, así como los impuestos y retenciones de Ley, entre otros; garantizando una buena prestación de servicio.

Una vez entregado el perfil al Consultor por parte del área usuaria, este debe realizar una visita al área de influencia con el personal por parte del equipo de la GEDPI (coordinador de proyectos y especialistas), con la finalidad de coordinar las metas propuestas entre el estudio de preinversión y la demanda de la población. Dicho esto, El Consultor deberá elevar un acta de lo coordinado, la misma que deberá ser suscrita por El Consultor y el equipo de la GEDPI o lo que se disponga.

La Entidad de considerarlo pertinente entregará al Consultor, a través de acta, al inicio del servicio los siguientes documentos:

- Especificaciones técnicas,
- memoria descriptiva,
- plantilla de metrados,
- plantilla de desagregado de gastos generales,
- análisis de precios,
- planos de detalles de los podios, barandas, escaleras, muros de contención y/o carteles, entre otros.

Todo ello dentro del marco de la DIRECTIVA N° 06-2020-MML-GP Gestión de Inversiones Sociales “ADELANTE LIMA”, los cuales serán de uso obligatorio por El Consultor, y primará sobre los puntos mencionados en estos términos de referencia, además elaborará las partidas o especificaciones, detalles y cualquier otro elemento necesario y/o no consideradas dentro de la normalización y que el proyecto requiera.

Una vez emitido el visto bueno de la elaboración del Expediente Técnico por parte del revisor asignado, el consultor deberá realizar una exposición presentando el Expediente Técnico del proyecto asignado, a la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura.

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El Consultor, para los objetivos de la elaboración del expediente técnico del proyecto “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR

DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2507134, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

#### *Características*

- El servicio que se preste será de tipo No Personal y su desarrollo se efectuará en coordinación directa con el área usuaria.
- Toda la información empleada será tratada con carácter reservado.
- De detectar alguna interferencia en la etapa de estudios básicos, el consultor deberá remitir un informe técnico detallando la ubicación y una breve descripción del hallazgo dirigido al coordinador del proyecto.
- El consultor deberá presentar la acreditación de los laboratorios donde se realicen los estudios básicos de ingeniería al momento de presentar los estudios básicos (a los diez días de firmada la orden de servicio).
- El consultor es responsable de la actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” según la normativa y sus modificaciones vigentes.

### **9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO**

Las consideraciones que se describen, a continuación, serán tomadas en cuenta para el proyecto que se desarrollará a nivel de Expediente Técnico de Obra.

- a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico de Obra concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de preinversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b) El diseño se realizará en cumplimiento al Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- c) EL CONSULTOR elaborará el instrumento de gestión ambiental o el instrumento de gestión ambiental complementario, en concordancia con la clasificación ambiental del sector competente.
- d) EL CONSULTOR gestionará ante la entidad competente la certificación ambiental y/o conformidad al instrumento de gestión ambiental complementario, de corresponder realizará el pago por derecho a trámite.
- e) EL CONSULTOR realizará el pago por derecho a trámite para la emisión del Certificado de Inexistencia Restos Arqueológicos – CIRA ante el Ministerio de Cultura.
- f) Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que se contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

g) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos suficientes para la elaboración de los estudios con calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:

- EL CONSULTOR podrá ampliar y/o profundizar la descripción de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal de campo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fin del cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información del Expediente Técnico, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución para la elaboración del Expediente Técnico completo será de setenta (70) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Los plazos de los entregables se encuentran especificados posteriormente, en el cuadro de plazos y obligaciones de EL CONSULTOR.

Entregable	Plazo (días calendario)	Nota
Primer entregable	15	Contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato
Acta de presentación	04	Contabilizado a partir de la presentación del primer entregable
Segundo entregable	20	Contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del Primer entregable
Revisión del entregable	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable
Levantamiento de observaciones	07	Contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones
Revisión del levantamiento de observaciones	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del levantamiento de observaciones
Tercer entregable	35	Contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable
Revisión del entregable	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del tercer entregable
Levantamiento de observaciones	07	Contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones

Entregable	Plazo (días calendario)	Nota
Revisión del levantamiento de observaciones	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del levantamiento de observaciones
Exposición presentación del Expediente Técnico	02	Contabilizado antes de la aprobación final del expediente técnico
Entrega del Expediente Técnico físico	02	Contabilizado a partir de la conformidad del tercer entregable.

## 12. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada y se efectúe el pago correspondiente, según corresponda, conforme al Art. 144 y 170 del RLCE.

## 13. FORMA DE PAGO

El costo de la consultoría se pagará en tres (03) armadas por el monto equivalente a los porcentajes que a continuación se indican:

**Cuadro N°02 Forma de pago**

Pago	Informe y Pago	Porcentaje del Contrato
1°	A la conformidad del primer entregable	15%
2°	A la conformidad del primer y segundo entregable	35%
3°	A la conformidad del tercer entregable	50%

EL CONSULTOR deberá presentar TRES ENTREGABLES referentes a las fases del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia.

A la conformidad de cada uno de los entregables se realizará el pago respectivo debiendo contar con todas las conformidades dentro de los plazos establecidos, como se indica en el ítem 13.

La no presentación de los Entregables en las fechas establecidas ocasionará la postergación del pago en la siguiente fase con las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato.

La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por el Supervisor y/o Revisor no conlleva, por motivo alguno, modificación del plazo total para la presentación del informe final.

Sin perjuicio de aplicar con cargo al pago de los Entregables la penalidad a que se refiere el artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para dar la conformidad, se deberá verificar que el servicio se haya prestado en forma efectiva, es decir, que,

durante el correspondiente pago, no se haya(n) formulada observación(es) sobre la disponibilidad y oportunidad del proveedor para prestar el servicio ante el requerimiento de la Gerencia usuaria.

#### **13.1 Documentos a presentar para que proceda el pago**

Presentará un Informe de Pago, conteniendo lo establecido en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Consultor, del numeral 11, según corresponda.

#### **13.2 Fórmula de reajuste**

No corresponde.

### **14. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

EL CONSULTOR es responsable de elaborar el Expediente Técnico de Obra, incluyendo acreditar la factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.).

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del expediente técnico, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

EL CONSULTOR es directamente responsable de la correcta elaboración del Expediente Técnico de Obra en concordancia con los estudios de pre inversión, siendo responsable por la precisión de los metrados del Expediente Técnico.

EL CONSULTOR es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de elaboración del expediente técnico en concordancia con las directivas del Invierte.Pe, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la entidad.

EL CONSULTOR es responsable por la calidad y contenido técnico del Expediente Técnico (incluye el estado de las interferencias) y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

EL CONSULTOR es responsable de dimensionar los metrados y contenidos técnicos conforme a la normativa vigente.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente a EL CONSULTOR por defectos o vicios ocultos.

EL CONSULTOR deberá mantener durante el servicio constante comunicación con LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.

EL CONSULTOR deberá absolver consultas y/u observaciones dentro del plazo previsto cuando LA ENTIDAD las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.

La administración del contrato estará a cargo de LA ENTIDAD a través de la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura, la cual designará un profesional o equipo para tal fin.

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre EL CONSULTOR y LA ENTIDAD a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación simple a EL CONSULTOR para que acuda.

EL CONSULTOR debe incluir en el Expediente Técnico de Obra la evaluación y administración de riesgos de la obra, según lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

El Consultor y/o Contratista, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad de lo actuado.

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares de calidad, realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

El Expediente Técnico de Obra, se elaborará bajo los parámetros que permitan la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos ni mayores costos, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos. EL CONSULTOR, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, asume la responsabilidad que le corresponda por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causal, según lo establece la Directiva N° 011-2016-CG/PROD.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD en el proceso de evaluación, o durante la etapa de absolución de consultas y observaciones en el proceso de adjudicación de la obra.

EL CONSULTOR está obligado actualizar el Presupuesto Referencial del Proyecto (obra) cuantas veces sea solicitado, siempre que esta acción sea requerida por LA ENTIDAD, hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto (obra).

## 15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

### ***Garantía por fiel cumplimiento***

En cumplimiento del Art 139° del RLCE, 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 debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obra.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por LA ENTIDAD. La retención se efectúa 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.

### ***Obligaciones para la firma de contrato:***

- El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos exigidos en el Art. 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Se deberá proveer obligatoriamente por lo menos una dirección legal en Lima y/o Callao para efectos de notificaciones y durante la vigencia del mismo.
- Un (01) Teléfono para comunicación directa con LA ENTIDAD, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20° inciso 20.1.2 del TUO de la Ley N° 27444<sup>13</sup>.
- Detallar en una declaración jurada Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.

## 16. PROHIBICIONES Y SUBCONTRATACIÓN

---

<sup>13</sup> Art. 20 inciso 20.1.2 del TUO de la Ley N° 27444 detalla: “20.1.2. Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.”

EL CONSULTOR no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con LA ENTIDAD; se prohíbe expresamente la Subcontratación.

EL CONSULTOR no podrá proporcionar información entregada por LA ENTIDAD o generada por ella misma respecto del Expediente Técnico de Obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa de LA ENTIDAD.

Durante la ejecución de la consultoría, ningún miembro del plantel técnico o administrativo de EL CONSULTOR podrán ser o pertenecer al plantel técnico del Supervisor del referido Expediente Técnico.

## **17. ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA**

Administración:

La administración de servicio de consultoría estará a cargo de LA EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA a través de la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura, la cual designará un profesional para tal fin.

Coordinación:

La entrega del terreno lo efectuará LA ENTIDAD a través de la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura o a quien LA ENTIDAD designe, en un plazo no mayor de 02 días de suscrito el contrato.

De ser necesario, conforme se vayan realizando las actividades del Expediente Técnico, se mantendrán las reuniones de trabajo (vía alguna plataforma virtual o en las instalaciones de la empresa) que sean necesarias entre EL CONSULTOR y LA ENTIDAD a fin de aclarar cualquier inquietud de darse en su elaboración.

La Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura de EMAPE S.A. participará en la revisión y reuniones de trabajo (vía alguna plataforma virtual o en las instalaciones de la empresa) que se desarrollen para la presentación de avances que realice la firma consultora con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

EL CONSULTOR contratado, para la ejecución de la elaboración del Expediente Técnico de la Obra se coordinará directamente con la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura de EMAPE S.A. a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas deberán realizarse vía mesa de partes de EMAPE S.A., de lo contrario se darán por no recibidas.

La Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura de EMAPE S.A., procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, EL CONSULTOR tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.

La documentación que se genere durante la ejecución de la elaboración del Expediente Técnico de Obra constituirá propiedad de EMAPE S.A. y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico, sin consentimiento escrito de EMAPE S.A.

EL CONSULTOR no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

#### 18. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A la firma de contrato de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, LA ENTIDAD proporcionará las copias de:

- Los estudios de pre inversión completo del proyecto en formato digital.
- Planos y anexos que forman parte de los estudios de pre inversión.

#### 19. CARACTERÍSTICAS, PLAZOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### *Descripción del servicio*

El requerimiento corresponde a una contratación de una Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

Metas:

Se deberá contemplar la construcción e implementación de:

**Cuadro N°03 Metas del proyecto**

PASAJE / CALLE	MURO DE CONTENCION (ML)	BARANDAS DE SEGURIDAD (ML)	TIPO	ESCALERA (ML)	BARANDAS DE SEGURIDAD (ML)	PORTICO DE INGRESO (UND)
Calle Las Gaviotas	180.00	178.00	MCA/MM			
Calle Tupac Amaru	126.00	124.00	MM			
Calle Las Aguilas	84.00	84.00	MM			
Calle Alfonso Ugarte	10.00	10.80	MM			

PASAJE / CALLE	MURO DE CONTENCION (ML)	BARANDAS DE SEGURIDAD (ML)	TIPO	ESCALERA (ML)	BARANDAS DE SEGURIDAD (ML)	PORTICO DE INGRESO (UND)
Pasaje Las Azucenas	138.00	135.00	MCA/MM			
Pasaje Jose M. Eguren	81.00	81.00	MCA			
Pasaje Jose M. G. Prada	72.00	72.00	MM			
Calle José Olaya	63.00	63.00	MM			
Pasaje Los Geranios	70.00	70.00	MCA			
Calle Las Golondrinas				42.00	78.00	1
Calle Las Alondras				36.00	58.00	1
Pasaje José C. Mariategui				73.00	249.00	1
Pasaje Abraham Valdelomar				70.00	121.00	1
Pasaje Ciro Alegría				66.00	117.00	1
Pasaje Jose M. Arguedas				40.00	95.00	1
Pasaje Cesar Vallejo				92.00	207.00	1
Calle Los Canarios				10.00	29.50	1
<b>TOTAL</b>	<b>824.00</b>	<b>817.88</b>		<b>429.00</b>	<b>955.5</b>	<b>8.00</b>

Cantidades referenciales de acuerdo al perfil.

## 20.1 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La elaboración del Expediente técnico deberá ser presentada de la siguiente estructura:

0. Índice del Expediente Técnico
1. Certificado de Habilidad del Consultor
2. Resumen Ejecutivo
3. Memoria descriptiva de Arquitectura, que contendrá el área de terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipos de acabados, obras exteriores entre otros, memoria descriptiva de la zona a intervenir.
4. Memoria descriptiva de especialidades de corresponder, firmado por su respectivo especialista
5. Especificaciones Técnicas
  - Normas Técnicas, Pruebas de Calidad
  - Métodos y Unidades Utilizadas
6. Resumen y planilla de Metrados.
7. Presupuesto y desagregado de Gastos Generales.
8. Análisis de Costos Unitarios

9. Fórmula Polinómica
  10. Relación de Mano de Obra, Insumos y Equipos
  11. Desagregado de Gastos de Supervisión de Obra.
  12. Cronograma de: desembolsos, valorizado, GANTT, PERT-CPM, materiales.
  13. Anexos
    - 13.1 Informe de Impacto Ambiental.
    - 13.2 Informe Topográfico
    - 13.3 Estudio de Mecánica de Suelos
    - 13.4 Estudio de Seguridad en Obra
    - 13.5 Memoria de Cálculo
    - 13.6 Panel Fotográfico (Cada pasaje incluido en las metas del Expediente Técnico debe contar con 02 fotografías como mínimo)
    - 13.7 Análisis de Riesgo
    - 13.8 Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo no mitigable.
  14. Planos
    - 14.1 Plano de Ubicación y Localización
    - 14.2 Plano de Topografía
    - 14.3 Plano de Planteamiento General.
    - 14.4 Plano de Arquitectura de Planta y Perfil
    - 14.5 Plano de Secciones Transversales
    - 14.6 Plano de Estructuras
    - 14.7 Plano de Detalles Constructivos
    - 14.8 Plano de Metrados
    - 14.9 Plano de interferencias
- Así mismo, para la fácil ubicación del expediente técnico se debe indicar el nombre y número de **Código Único de Inversiones** en el lomo y en la tapa del **archivador**. También para la rápida verificación del contenido debe entregarse el Índice y separadores de color amarillo. Se verificará lo siguiente:
    1. Que se incluya en la Memoria Descriptiva la Ubicación en coordenadas UTM para su fácil ubicación en campo.
    2. Que en el diagrama Gantt se observe claramente la ruta crítica en formato A3 como mínimo.
    3. Que exista una Fórmula Polinómica.
    4. Que el presupuesto esté desglosado de acuerdo a los subpresupuestos e incluir el subpresupuesto para interferencias si lo hubiera.
    5. Que el cronograma valorizado este separado por cada subpresupuesto.
  - Para realizar el Análisis de Riesgo se deberá utilizar los formatos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
  - Los planos se presentarán debidamente enumerados mostrando la fecha, número de colegiatura, del responsable del servicio y el especialista de ser el caso, en tamaño A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor con los siguientes márgenes: izquierda 30 mm, arriba 25 mm, abajo 15 mm y derecha 15 mm. Además, presentarán elaborados en AutoCad, Civil 3D y Revit, según corresponda, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 y Excel para Windows o MS - Project.
  - Tendrán índice y numeración de páginas. Los documentos del expediente técnico estarán sellados (con registro CIP) y visados por el Proyectista en todas sus páginas y por el especialista de acuerdo a las competencias de los mismos. Siendo en este caso un Ingeniero Civil por tratarse de servicios de la especialidad.

- Toda la documentación del expediente técnico, se trabajarán mediante programas de cómputo, entregándose en láminas de tamaño uniforme y los textos en formato A4, Arial (11), espaciamiento sencillo, márgenes de 2cm. de manera que en conjunto forme una unidad manejable, el consultor presentara en CD-ROM (Digitalizado conteniendo el íntegro de las componentes del expediente en el software que fueron creados, sin contraseñas que dificulten su acceso. Fuentes de los formatos Word, Excel, msproject, auto cad, civil 3d) y CD-ROM (escaneado de expediente firmado y foliado, en formatos pdf y ordenados según el índice) de acuerdo a la nueva directiva dispuesta por OSCE sección 2.
- El foliado deberá realizarse de abajo hacia arriba (entendiéndose que el foliado iniciará por los planos).
- En caso el consultor no presente el total de las copias, la entidad realizará el fotocopiado el mismo que tendrá un costo de S/ 1.00 (uno con 0/00 soles) por hoja (descontado de su pago).
- Se presentará un Expediente Covid-19, el cual deberá contener como mínimo: plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 en el trabajo, especificaciones técnicas, presupuesto (considerar solo igv), análisis de precios unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica, cronogramas, cotizaciones y anexos (de considerarlo necesario).

## 20.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

Durante todo el proceso de elaboración del expediente, se realizará en **TRES ENTREGABLES** de acuerdo a lo indicado a continuación:

### **PRIMER ENTREGABLE**

#### **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

##### **Presentación del Levantamiento Topográfico**

###### **I. GENERALIDADES**

###### **1.1 Objetivo del Estudio:**

Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico.

###### **1.2 Metodología de Trabajo:**

Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, georreferenciación, trabajos de campo, trabajo de gabinete, etc.

###### **1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio:**

Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, etc. Referencia en coordenada UTM. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.

###### **1.4 Acceso al Área de Estudio:**

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

#### 1.5 Recopilación de Información:

Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

## II. TRABAJOS DE CAMPO

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral del estudio.

### 2.1 Reconocimiento del Área de Estudio

2.1.1 Descripción del terreno en planimetría y altimetría con curvas de nivel a una distancia no mayor de 20 cms.

2.1.2 De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas.

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

### 2.2 Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical

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

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

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

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

### 2.3 Levantamiento Topográfico Planimétrico

Levantamiento topográfico a detalle de toda la información encontrada en campo que represente la realidad del terreno materia del estudio, así como sus colindantes; a fin de conocer el estado actual y/o posibles interferencias al diseño en el marco del área del Proyecto. Presentación y descripción de la recolección de datos de campo.

El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento aceptable de cálculo. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 5 m.

Se deberá realizar el levantamiento topográfico a detalle teniendo en cuenta e inclusive dentro de un buffer o área de influencia indirecta no menor a 25 m. del área propuesta de intervención.

### 2.4 Colocación de Puntos Geodésicos:

La georreferenciación debe estar referido a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), estableciendo en el campo dos (02) puntos geodésicos de orden "C" visibles entre sí.

(Usar Norma técnica: Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global").

- Determinación - Monumentación y Rastreo Satelital de dos (02) Puntos Geodésicos de Orden C; en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto  $f'c= 140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$  de profundidad, colocándole una placa de bronce (tipo registro de 4").
- Control Vertical (según modelo geoidal EGM2008)
- En cada uno de los dos (02) Puntos Geodésicos de Orden C anteriormente mencionados se realizarán mediciones geodésicas con GPS diferencial de doble frecuencia, por un lapso mínimo de 3 horas continuas en modo estático, con grabaciones de 5 segundos de frecuencia, una máscara de elevación de 15 grados y un PDOP inferior a 3.
- Se compensarán las lecturas en post proceso con el apoyo de la estación GNSS permanente del IGN, en cuyo radio de acción se encuentre el presente Proyecto.
- Con la finalidad de proporcionar garantía de calidad y confianza en la configuración se deberá anexar registro fotográfico mostrando lo siguiente:
  - Verificación de la marca física que muestre su identificador (numero) - El ID del receptor GNSS.
  - La medida de altura al inicio de la sesión.
  - Cualquier obstrucción que pueda afectar al procesamiento.
  - La burbuja de nivel.
  - La medida de altura al final de la sesión.
- Se deberá presentar un informe geodésico; el cual debe contener la memoria descriptiva de los trabajos de georreferenciación, tarjeta de información de la estación GNSS permanente emitidas por el IGN y tarjetas de información de los puntos de control geodésico monumentados, el formato diario de observación, panel fotográfico, resultado del postproceso y archivos nativos y en formato RINEX de la información tomada de campo, de la estación de rastreo permanente y las efemérides utilizadas.

2.5 Ortofoto obtenida mediante vuelo de Aeronave Pilotada Remotamente (RPA) – Dron

2.6 Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical

Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura – GEDPI.

2.7 Equipos Topográficos

Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo. Anexar los certificados de calibración de los equipos.

### III. TRABAJOS DE GABINETE

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

- 3.1 Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar cuadros explicativos.
- 3.2 Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar cuadros explicativos.
- 3.3 Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar cuadros explicativos.
- 3.4 Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar cuadros explicativos.
- 3.5 Presentar la data cruda corregida de la información obtenida en campo mediante la estación total en formato \*.csv.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Relacionadas al Levantamiento topográfico, indicando alcances y aportes para el correcto diseño del proyecto; entre otros.

V. OTROS:

5.1 Presentación de Fotografías.

Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, detalles ya descritos, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos Geodésicos, Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al proyecto.

VI. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS:

6.1 Plano de ubicación - localización.

- a. El plano de ubicación deberá contener dos esquemas: 1) distrital, y 2) de ubicación inmediata del área física del proyecto de inversión.
  - El esquema distrital es de propósito general, por lo que solo representa las unidades político-administrativas—provincia(s) y distrito(s)—en las cuales se enmarca físicamente el proyecto de inversión.
  - Por su parte, la representación principal (de ubicación) del plano está constituido por un mapa de ubicación inmediata del área física del proyecto de inversión y debe representar gráficamente los principales elementos que conforman el área a intervenir, tales como vías de acceso, casco urbano, entidades de población, edificios públicos y privados entre otros.
- b. Membrete: Incluir el nombre del proyecto (el cual deberá concordar con lo indicado en todos los documentos del Proyecto), zona de proyección UTM, cuadrícula UTM, datum, sistema de proyección cartográfica, ubicación política (departamento, provincia, distrito) y número de plano.
- c. Finalmente, se añadirá el norte de cuadrícula y grillado norte y este con sus respectivas etiquetas de coordenadas. Indicar escala gráfica y numérica. El tamaño de la letra y los números deberá ser adecuado para una lectura óptima del plano. La escala a utilizar deberá permitir una adecuada lectura del plano.

6.2 Plano Topográfico \_ Estado Actual:

- a. La función del plano topográfico es ubicar en el espacio el área del proyecto, por lo que los datos ahí vertidos deberán corresponder a la realidad. Por ello, se deberán definir en él los accesos y la morfología del terreno.
- b. Es imprescindible que en este plano se incluya todos los detalles del levantamiento topográfico como: cabezas de manzana, límite de lote por lote (indicando si es consolidado o precario), cota de ingreso de cada puerta a vivienda y a cocheras, curvas de nivel, cotas, talud, veredas y rampas con sus desniveles, postes de luz, cableado, teléfono, baja, media y alta tensión, árboles y arbustos, jardines, calles colindantes, buzones de desagüe y telefonía, cajas domiciliarias de agua y alcantarillado, válvulas, escaleras peldaño por peldaño, tanques de agua; entre otros.
- c. Curvas de nivel a cada 0.20 m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 5 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las zonas aledañas, de ser posible.
- d. Finalmente se deberá tener en cuenta esta información:
  - Membrete: Se deberá indicar el nombre del proyecto. Indicar zona de proyección UTM, cuadrícula UTM, datum, sistema de proyección cartográfica, escala gráfica y numérica, ubicación política (departamento, provincia, distrito), fecha y número de plano.

- Escala: Se deberá indicar escala numérica y escala gráfica, las cuales deberán concordar. Se deberá escoger una escala idónea para representar las características físicas del terreno en el plano (papel).
- Grillado: Se deberá indicar el eje “x” e “y” correspondiente a las coordenadas UTM “Este” y “Norte” con su respectivo etiquetado.
- Leyenda: Información que explica el plano y que deberá concordar con sus representaciones gráficas; es decir, será elaborada de manera que permita identificar los elementos geográficos representados.

### 6.3 Plano Perimétrico:

- a. La función del plano perimétrico es ubicar en el espacio el área general del proyecto, por lo que los datos ahí vertidos deberán corresponder a la realidad. Por ello, se deberá indicar un cuadro de datos técnicos que describa y grafique la poligonal perimétrica del área de intervención:
  - El cuadro de datos técnicos deberá contener: vértice, lado, ángulo interno (expresado en grados (°) minutos (') segundos (")), distancia (en metros lineales, aproximado a 2 decimales), coordenada Este (X), coordenada Norte (Y); (ambos aproximados a 4 decimales).
  - La unidad de medida a utilizar para el llenado del área será metros cuadrados ( $m^2$ ) y hectáreas (ha), aproximado a 4 decimales y sin ser redondeado.
  - La unidad de medida a utilizar para el llenado del perímetro será en metros (m); este último deberá corresponder a la sumatoria de la distancia de los lados; aproximado a 2 decimales y sin ser redondeado.
- b. Se deberá colocar las colindancias inmediatas al área del Proyecto.  
El Consultor deberá presentar planos de perfiles longitudinales y cortes transversales de las áreas de intervención; según sea necesario.

### Presentación de estudio de mecánica de suelos

El informe del EMS deberá ser elaborado y firmado por profesional ingeniero civil habilitado con especialidad en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia. El informe del EMS deberá contener como mínimo, lo siguiente:

#### *Memoria descriptiva:*

- Resumen de las condiciones de cimentación: Descripción resumida de todos y cada uno de los temas principales del informe:
  - a) Tipo de cimentación
  - b) Estrato de apoyo de la cimentación
  - c) Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total)
  - d) Agresividad del suelo a la cimentación
  - e) Recomendaciones adicionalesFORMATO OBLIGATORIO DE LA HOJA RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (según el Anexo N°01 de la NTE E-050).
- Información general: Ubicación, linderos, usos del terreno, obras anteriores, obras existentes, zonas con restos arqueológicos, situación y disposición de acequias y drenajes, tipo de obras a edificar, características de las edificaciones u otras obras colindantes al proyecto, accesos al sitio, servidumbre de paso y limitaciones de servidumbre. El permiso para el ingreso al terreno del proyecto, el cual debe encontrarse libre (completamente desocupado en la zona de trabajo) para poder efectuar la exploración de campo y de

ser el caso, contar con las autorizaciones respectivas de la entidad competente para efectuar el trabajo de exploración de campo.



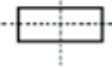

- **Clima y altitud:** Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.
- **Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.**
- **Riesgos y geológicos:** Indicar riesgos geológicos y peligros que puedan afectar directamente a la zona del proyecto (caída de rocas, zonas de quebradas, inundación, etc.)
- **Exploración de campo:** Descripción de los pozos, calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones, así como de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleada. Adjuntar cuadro de exploraciones siendo como mínimo 3 (3). En el caso de muros de contención se deberá considera como mínimo una exploración cada 80 m o una por tramo. La profundidad mínima de excavación de 3.00m en suelos, en el caso de encontrar relleno o material suelto profundizar hasta encontrar terreno natural. En el caso de encontrar roca, se deberá perforar como mínimo 1.00 m. Adjuntar cuadro de exploraciones, indicando ubicación referencial (calle, manzana o lote cercano y coordenadas).
- **Ensayos de laboratorio:** Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas. Adjuntar cuadro resumen de resultados.
- **Perfil del Suelo:** Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos - SUCS, NTP 339.134, plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo a la NTP 339.150. En el caso de encontrar roca, se deberán indicar sus diferentes características.
- **Napa freática:** De encontrar indicar nivel y ubicación dentro de la profundidad de exploración, indicando la fecha de medición. También indicar su nivel de altura en metros sobre el nivel del mar y su distancia en km a la línea de costa más cercana.
- **Análisis de la cimentación:** Descripción de las características físico – mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluye memorias de cálculo en cada caso, en las que se indican todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos. En este numeral se incluye como mínimo:
  - a) Memoria de cálculo. Se utiliza cualquier método de diseño geotécnico sustentado en teorías y experiencias a largo plazo comúnmente empleadas en el Perú. El uso de cualquier otra metodología de diseño obliga a incluirla como anexo a la Memoria Descriptiva.
  - b) Tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera.
  - c) Profundidad de cimentación (Df).
  - d) Cálculo de la carga de rotura por corte y cálculo del factor de seguridad (FS).
  - e) Estimación de los asentamientos que sufriría la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
  - f) Presión admisible del terreno.
  - g) Otros parámetros que se requieran para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.
- **Efecto del sismo:** En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS o el PM, proporcionan de acuerdo al perfil encontrado lo siguiente: a) Zona sísmica b) Tipo de perfil del suelo c) Factor del suelo (S) d) Período TP (s) e) Período TL (s). En el caso que se encuentren suelos granulares sumergidos de los tipos: arenas y limos no plásticos, obligatoriamente se deberá efectuar los análisis determinísticos y probabilísticos del potencial de licuación de los suelos, de acuerdo con el artículo 38 de la NTE E-050.
- **Consideraciones para el diseño de Muros de Contención**  
Para el diseño de muros de contención, se deberá considerar lo siguiente:
  - a) Los empujes del suelo.

- b) Las cargas de las edificaciones vecinas y proximidad a la zona del proyecto.
- c) Verificar los niveles y distancias a excavar respecto a edificación vecina.
- d) Efecto de la variación de la humedad del suelo.
- e) Las sobrecargas dinámicas (sismos, vibraciones causadas artificialmente, paso de vehículos)
- f) La disposición de los apoyos o puntales temporales, durante la construcción.
- g) Los muros de contención deberán tener un sistema de drenaje que evacue el agua que filtre, para evitar que las fuerzas de filtración reduzcan los factores de seguridad.
- Parámetros para diseño y construcción de obras de sostenimiento: Luego del análisis de los perfiles encontrados se deberá indicar los siguientes parámetros que se deben emplear para los diseños de las obras de sostenimiento:
  - a) Peso unitario  $\gamma$  (ton/m<sup>3</sup>)
  - b) Cohesión  $c$  (kg/cm<sup>2</sup>):
  - c) Angulo de fricción  $\phi$  (°)
  - d) Coeficiente Activo Estático  $K_a$
  - e) Coeficiente en Reposo Estático  $K_o$
  - f) Coeficiente Pasivo Estático  $K_p$
  - g) Factor de Reducción del Empuje Pasivo  $R$
  - h) Coeficiente Activo Dinámico  $K_{as}$
  - i) Coeficiente en Reposo Dinámico  $K_{os}$
  - j) Coeficiente Pasivo Dinámico  $K_{ps}$
  - k) Coeficiente de Fricción bajo la cimentación  $\tan \delta$

De encontrar diferentes tipos de suelos, en un mismo proyecto, se deberán indicar los parámetros por zonas.
- Análisis adicionales: Indicación de las precauciones especiales que toma el proyectista o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la Napa Freática, contenido de sales agresivas al concreto, expansión o colapso del suelo, licuación u otros que se considere conveniente).

*Planos y Perfiles de puntos investigados:*

- Plano de Ubicación indicando los puntos de exploración en un plano planimétrico o topográfico. En el plano de ubicación se indica la ubicación física de los puntos investigados empleándose la simbología indicada en la tabla siguiente:







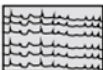
TÉCNICA DE EXPLORACIÓN	SÍMBOLO	
Pozo o Calicata	C - n	
Perforación	P - n	
Trinchera	T - n	
Auscultación	A - n	

$n$  = número correlativo de sondaje o punto de exploración

- Perfil estratigráfico por punto explorado: Se incluye la información de cada estrato de suelo, así como las muestras obtenidas y los resultados de los ensayos “in situ”. En caso se requiera un plano topográfico para

el EMS, se debe indicar la cota de arranque del punto investigado y la cota de fondo. Se sugiere incluir los símbolos gráficos indicados en la figura siguiente:

#### Simbología de suelos

DIVISIONES MAYORES		SÍMBOLO		DESCRIPCIÓN
		SUCS	GRÁFICO	
SUELOS FINOS	LIMOS Y ARCILLAS (LL < 50)	ML		LIMO INORGÁNICO DE BAJA PLASTICIDAD
		CL		ARCILLA INORGÁNICA DE BAJA PLASTICIDAD
		OL		LIMO ORGÁNICO O ARCILLA ORGÁNICA DE BAJA PLASTICIDAD
	LIMOS Y ARCILLAS (LL > 50)	MH		LIMO INORGÁNICO DE ALTA PLASTICIDAD
		CH		ARCILLA INORGÁNICA DE ALTA PLASTICIDAD
		OH		LIMO ORGÁNICO O ARCILLA ORGÁNICA DE ALTA PLASTICIDAD
SUELOS ALTAMENTE ORGÁNICOS		Pt		TURBA Y OTROS SUELOS ALTAMENTE ORGÁNICOS.

DIVISIONES MAYORES		SÍMBOLO		DESCRIPCIÓN
		SUCS	GRÁFICO	
SUELOS GRANULARES	GRAVA Y SUELOS GRAVOSOS	GW		GRAVA BIEN GRADUADA
		GP		GRAVA MAL GRADUADA
		GM		GRAVA LIMOSA
		GC		GRAVA ARCILLOSA
	ARENA Y SUELOS ARENOSOS	SW		ARENA BIEN GRADUADA
		SP		ARENA MAL GRADUADA
		SM		ARENA LIMOSA
		SC		ARENA ARCILLOSA

#### Resultados de los ensayos de laboratorio:

Siendo como mínimo lo siguiente: Granulometría, clasificación de suelos, contenido de humedad, límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad), análisis químico de agresividad del suelo (sales totales, cloruros y sulfatos), análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática), peso unitario, densidad in situ, ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las

condiciones encontradas en el campo, ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos. En el caso de que el terreno sea roca realizar compresión uniaxial, que permita obtener la resistencia compresiva no confinada (compresión simple) de la roca intacta y de propiedades físicas, densidad, porosidad, peso específico.

Indicar norma utilizada para cada ensayo y adjuntar cuadro de resultados, indicando calicata y profundidad de la muestra.

Se deberá adjuntar certificados de calibración de los equipos utilizados por entidad autorizada por INACAL, con antigüedad no mayor a un año. Los certificados deberán ser firmados por profesional ingeniero civil habilitado.

*Panel Fotográfico:*

Fotografía panorámica de la zona en estudio indicando los puntos de exploración y ubicación respecto al Google Earth.

Cada punto de exploración deberá presentar como mínimo: a) fotografía panorámica que muestre construcciones aledañas y utilización de elementos de seguridad, b) Acercamiento en la calicata que permita ver la profundidad y estratos del suelo c) Una vez extraída las muestras fotografía que muestre el sellado de la calicata y limpieza de los alrededores. No se deberá dejar material y/o desmonte.

*Anexos y otros:* demás información que se considere necesario.

## **SEGUNDO ENTREGABLE**

### **PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO:**

Deberá presentar:

- ✓ Diseño preliminar del proyecto.
- ✓ Memoria justificativa de las soluciones seleccionadas de tipo general
- ✓ Plano en planta de las vías a intervenir (con el trazo preliminar).
- ✓ Avance del presupuesto del proyecto (incluido metrados).

Éste será presentado luego de la entrega de los estudios básicos, el cual será aprobado por el Revisor del Proyecto.

## **TERCER ENTREGABLE**

### **DESARROLLO FINAL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

#### **a. Planos a Entregar: Diseño de Muros de Contención y escaleras (Planta y Cortes Longitudinal)**

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Planteamiento General y Plano de Arquitectura de Planta:  
De las vías a intervenir, con el desarrollo de la distribución de los muros de contención y escaleras de acuerdo con cada pasaje. Deberá acotar las referencias del inicio y fin de los pasajes y/o calles a intervenir, deberá indicar el área y perímetro del lote existente con el perímetro del lote según plano de COFOPRI. Deberá también colocar el BM de la topografía, como también indicar mínimamente foto al inicio y fin de cada vía. Además, considerar en la planta las curvas de nivel y elementos existentes obtenidos en la topografía.

Planos por niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.

- Plano Secciones Transversales: De cada vía a intervenir, en zonas de desniveles que necesiten diferenciar sus niveles, y detalles constructivos.
- Plano de Estructuras: De planta, perfil y detalles constructivos de los muros planteados y escaleras.
- Plano de detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de muros de contención, escaleras, barandas y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
  - Plano de detalle de Muro de Contención.
  - Plano de detalle de Escaleras.
  - Barandas
- Plano de metrados: De cada vía a intervenir, identificando los metrados trabajados.
- Plano de Interferencias: De cada vía a intervenir.

Los planos deberán ser presentados en tamaño A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala y con los siguientes márgenes: izquierda 30 mm, arriba 25 mm, abajo 15 mm y derecha 15 mm. La entrega será en un archivador y en micas A4 debidamente firmado y sellado (con registro CIP), y en digital en el programa AutoCad y Revit y/o Civil 3D, sin contraseñas que dificulten su acceso.

**b. Planilla de Sustento de Metrados y Resumen de Metrados.**

Presentará lo siguiente: Planilla de sustento de metrados y resumen de metrados del área, incluir además gráficos de la partida que se está realizando el metrado. Incluir las partidas de interferencias si lo hubiera.

**c. Presupuesto (análisis de precios unitarios, relación de insumos-cotización)**

Presentará lo siguiente: Los Análisis de Precios Unitarios de todas las partidas, así como cada una de sus sub partidas, Incluir las partidas de interferencias si lo hubiera. Verificar en la Relación de Insumos que el costo Directo obtenido de la suma de todos los insumos sea igual al costo Directo del presupuesto. Además de ello deberá presentar la cotización de precios de los insumos.

Adicionalmente, se deberá considerar el costo de la Supervisión de la Obra, incluyendo un desagregado del mismo.

**d. Informe Ambiental**

En el marco del Artículo 23° del Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, EL CONSULTOR deberá elaborar el instrumento de gestión ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Antecedentes
2. Profesional Ambiental y Social que elaboran el IGA
3. Marco legal.
  - A. Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

B. Artículo 23° del Reglamento del SEIA, aprobado mediando D.S. N° 019-2009-MINAM.

C. Artículo 53° del Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante D.S. N° 015-2012-VIVIENDA.

4. Objetivos del Proyecto

5. Ubicación del Proyecto

Ubicación	Progresiva	Altitud	Longitud	Coordenadas UTMWGS 84 (Zona)		Región/ Provincia/ Distrito
				N	E	

Incluir Plano de Ubicación del proyecto.

6. Características actuales de la infraestructura

7. Descripción del Proyecto

A. Etapa de Planificación

B. Etapa de Construcción

C. Etapa de Operación

Deberá incluir descripción de áreas auxiliares.

8. Recursos del Proyecto

Se deberá de especificar y describir los requerimientos (recursos naturales, materia prima, insumos químicos) para cada etapa del proyecto.

9. Área de Influencia Directa e Indirecta

Se describirán los criterios para la selección del área de influencia directa e indirecta. Deberá incluir un plano de Área de Influencia.

10. Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural

A. Caracterización del Medio Físico (Clima, fisiografía, geología, sismicidad, hidrología)

B. Calidad Ambiental (agua, aire, ruido)

C. Caracterización del Medio Social

Se deberá describir los aspectos demográficos, economía, pobreza, vivienda, servicios básicos, salud y educación, así como el análisis del grupo de interés.

11. Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales.

Se considerarán todos los impactos ambientales que genere el proyecto, para la identificación de los impactos se deberá de tomar como punto de referencia la información de la caracterización de la línea base ambiental.

Deberá de definir la metodología, la cual debe ser reconocida o aceptada por organizaciones nacionales e internacionales, se describirá el método de evaluación y los criterios para la identificación, medición, valoración, análisis de los factores impactados, así como la descripción de la significancia de los impactos para cada etapa del proyecto. La evaluación se desarrollará de la siguiente manera secuencial:

a. Identificación de Impactos

b. Evaluación de Impactos

c. Descripción y explicación de impactos.

12. Medidas de prevención, mitigación y corrección

Se describirán las medidas, procedimientos y mecanismos que el titular del proyecto, asume como compromisos que deberá implementar en cada una de las etapas del proyecto.

13. Cronograma de Ejecución

Se deberá presentar un cronograma para la implementación del Plan de Manejo Ambiental, el cual estará sincronizado con las actividades de planificación, construcción, operación y mantenimiento y cierre del proyecto. Se presentará mediante un diagrama de Gantt o similares.

14. Presupuesto de Implementación

Se deberá elaborar el presupuesto de implementación para cada medida ambiental propuesta en el ítem 11, de cada etapa del proyecto.

15. Conclusiones y Recomendaciones

16. Anexos

- a. Mapas temáticos
- b. Permisos
- c. Panel Fotográfico

**e. Estudios de Vulnerabilidad, Memoria Descriptiva, Resumen Ejecutivo, Especificaciones Técnicas, Desagregado de Gastos Generales, Fórmula Polinómica, Cronograma de Obra y Anexos según el Ítem IX del presente Terminó de Referencia.**

Presentará lo siguiente:

- Análisis de Riesgo y Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo no mitigable: de acuerdo a los formatos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Memoria Descriptiva y Resumen Ejecutivo: Deberá indicar las coordenadas UTM, indicar como llegar a la zona de intervención adjuntando un croquis de ubicación.
- Especificaciones Técnicas: Verificar que los insumos que se muestran en ella sean iguales a los insumos indicados a los Análisis de Precios Unitarios. Deberá realizarlo conforme a las Normas Técnicas, con los métodos y Unidades utilizadas.
- Desagregado de Gastos Generales: Deberá ser debidamente sustentado, indicando los gastos generales Fijos y Variables.
- Fórmula Polinómica: Verificar que la suma de monomios sea igual a uno y que el porcentaje de participación sea igual al 100%. Deberá adjuntar el Agrupamiento Preliminar respectivo. Además, deberá cumplir con lo dispuesto por el Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Cronograma de Obra: Deberá contener el Calendario Valorizado, Cronograma de desembolsos y Programación de obra mediante barras Gantt, Pert – CPM, materiales.
- Anexos: Estudio de Seguridad en Obra, Memoria de Cálculo, pago por derecho a trámite para la emisión del Certificado de Inexistencia Restos Arqueológicos – CIRA ante el Ministerio de Cultura.

El consultor hará entrega del Expediente Técnico en su totalidad cumpliendo con los contenidos señalados en el presente numeral.

Los pagos se efectuarán de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ENTIDAD no reconocerá entregables en calidad de avances y/o parciales como entregable, considerando que esta contratación tiene un UNICO entregable, el mismo que abarcara todos los puntos antes mencionados, estando en la facultad de penalizar las demoras en su entrega.

Una vez emitida la conformidad del único entregable, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 02 días EL CONSULTOR procederá a presentar vía

mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (02 originales + 02 copias), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

### **20.3 PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES**

EL CONSULTOR deberá entregar el Expediente Técnico Final vía Mesa de Partes, en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 02 originales y 02 copias, debidamente foliadas.

a) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 02 copias, firmados y sellados por el Consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad, Civil 3d, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada.

b) Metrados

Deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4.

c) Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 - WINDOWS, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronogramas
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales.
- Desagregado de Gastos Generales

d) Planos de obra

- Los planos digitales serán elaborados en software Autocad y/o civil 3D, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.

- Será entregado en 02 originales y 02 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora y por profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

**CD / DVD - N° 01**

Archivo fuente en formato Word, Excel, Autocad, Civil 3D, S10, etc

**CD / DVD - N° 02**

Archivos escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

## **20.4 PROCEDIMIENTO**

### **a) Notificación Física**

Todo documento hacia LA ENTIDAD referida al servicio solicitado deberá realizarse a través de mesa de partes de la Entidad, ubicado en km. 1.7 Vía Evitamiento (Peaje Monterrico) – La Molina, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

EL CONSULTOR es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de LA ENTIDAD señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a 30 días calendario.

### **b) Notificación electrónica**

Todo documento hacia LA ENTIDAD referida al servicio solicitado deberá realizarse a través de mesa de partes virtual de la Entidad  
(<https://www.emape.gob.pe/mesadepartes/#/> )

Constituyen formas válidas de notificación las que LA ENTIDAD efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) **consignado por EL CONSULTOR para la firma del contrato** y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a LA ENTIDAD para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su “autorización expresa” para el uso de esta modalidad de notificación.

EL CONSULTOR es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de LA ENTIDAD.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

## 20. CUADRO DE PLAZOS Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y DE LA ENTIDAD

A continuación, se presenta el Cuadro de Plazos y Obligaciones de EL CONSULTOR a manera enunciativa más no limitativa.

EL CONSULTOR está obligado a cumplir las obligaciones señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención de estas puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

**Cuadro N°04 de Plazos y Obligaciones del Consultor**

Entregable	Plazo (días calendario)	Nota
Primer entregable	15	Contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato
Acta de presentación	04	Contabilizado a partir de la presentación del primer entregable
Segundo entregable	20	Contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del Primer entregable
Revisión del entregable	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable
Levantamiento de observaciones	07	Contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones
Revisión del levantamiento de observaciones	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del levantamiento de observaciones
Tercer entregable	35	Contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable
Revisión del entregable	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del tercer entregable
Levantamiento de observaciones	07	Contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones
Revisión del levantamiento de observaciones	04	Contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del levantamiento de observaciones
Exposición presentación del Expediente Técnico	02	Contabilizado antes de la aprobación final del expediente técnico
Entrega del Expediente Técnico físico	02	Contabilizado a partir de la conformidad del tercer entregable.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- El contenido de los informes se encuentra descritos en el numeral **20.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES**, del presente documento.

## Seguros

Durante la ejecución del servicio, EL CONSULTOR está obligado a contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo que participen en los trabajos de campo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos.

### **Revisión de los informes (cada uno de los entregables)**

La Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura revisará cada uno de los informes entregados, a través de sus especialistas y notificará a EL CONSULTOR la conformidad u observaciones en un plazo máximo de tres (04) días calendarios. De existir demora por parte de LA ENTIDAD, ésta no podrá considerarse como conformidad del informe.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 07 días calendario por única vez para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, el CONSULTOR no cumple con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Luego de levantadas las observaciones por parte del consultor, LA ENTIDAD tiene un plazo no mayor a tres (04) días para la revisión de dicha subsanación.

Cuando, los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

En caso que el Informe presentado por EL CONSULTOR, no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente en el expediente técnico, deberá ser subsanado por EL CONSULTOR.

### **Resultados esperados**

Es el Expediente Técnico para el “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE TALUDES EN ZONAS DE RIESGO POR DESLIZAMIENTO Y DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PROYECTO INTEGRAL SANTA ROSA DE LIMA DEL DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2507134, ejecutado en forma satisfactoria de acuerdo a lo requerido en el presente términos de referencia y alcances del contrato.

La demora en la presentación de cada uno de los informes detallados en el numeral 29 estará sujeta a Penalidad por Mora.

**21. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR**

El Consultor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y pertenecer a la Categoría “B”.

**22. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

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 obras correspondientes a la actividad de elaboración de expedientes técnicos, en los últimos 10 años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

**23. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del RLCE, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, el cual se define para salvaguardar la ejecución de la consultoría de obra y contar con postores (personas naturales y/o jurídicas) competentes y con la experiencia debida.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%.

**24. DEL PERSONAL**

Para el inicio de la participación efectiva del plantel profesional en el contrato, es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Consultoría, EL CONSULTOR deberá presentar copia simple del Diploma de Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional expedido por el Colegio Profesional respectivo de todos los profesionales propuestos. La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

En caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe informarse por escrito a LA ENTIDAD el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La inclusión de mayores profesionales por parte de EL CONSULTOR no genera mayores costos ni gastos para LA ENTIDAD.

**Personal clave**

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Estudio y Especialista en diseño de Obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como jefe de estudios en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Topografía	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en topografía en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en suelos en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado	Con un mínimo de doce (12) meses en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental del sector vivienda y/o saneamiento y/o construcción computados desde la colegiatura.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en metrados costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura
Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en evaluación de riesgos y calidad en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura

### ACREDITACIÓN:

- 1) La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, LA ENTIDAD realice la fiscalización respectiva.
- 2) Los documentos que acrediten la experiencia del personal, deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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
- 3) En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en

meses, sin especificar los días, LA ENTIDAD debe considerar el mes completo.

- 4) De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

## **25. DEL EQUIPAMIENTO**

A continuación, se lista el requerimiento mínimo con el que debe contar EL CONSULTOR, el mismo que deberá permanecer durante el servicio de la consultoría de obra.

- Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Laptop.
- Un (01) Teléfono Celular con línea habilitada de un operador.

La antigüedad del equipamiento no debe ser mayor de tres (03) años anteriores a la presentación de ofertas.

## **26. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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 de comprobante de pago, según corresponda.

## **27. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Infraestructura, conforme al artículo 168 del RLCE.

## **28. PENALIDADES**

El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos para la presentación de los informes y subsanación de observaciones por parte de EL CONSULTOR será penalizado automáticamente y será calculado de acuerdo a la siguiente formula.

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

Donde

- a) Monto = Monto total del contrato vigente
- b) Plazo = Plazo total del contrato vigente
- c) Para plazos mayores a 60 días:  $F = 0.25$ .

Superado el monto máximo por penalidad, que es el 10% del monto contractual, será causal de resolución del contrato, mediante comunicación notarial al consultor.

## **29. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO**

EL CONSULTOR y su equipo profesional, asume con LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente cualquier observación o consulta referida al expediente técnico, y que pueda provenir de la ENTIDAD o de los órganos de fiscalización y control del Estado, en las oportunidades que estas últimas lo estimen necesario.

EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos del Proyecto definitivo de construcción, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.

EL CONSULTOR asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento LA ENTIDAD podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la obra, y en las oportunidades que sean necesarias. EL CONSULTOR no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

EL CONSULTOR será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo máximo de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, tal como se indica en el Reglamento.

## **30. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

La documentación que se genere durante la consultoría constituirá propiedad de EMAPE S.A. y no podrá ser utilizada por EL CONSULTOR para los fines distintos a la Consultoría de Obra.

En el supuesto incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del Contrato, EMAPE se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.

## **31. PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA**

	Descripcion	Unidad	Cantidad	Tiempo (mes)	Importe S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
<b>PERSONAL</b>							
<b>a.</b>	<b>Personal Profesional</b>						
	Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras urbanas y Edificaciones	H-mes					
	Especialista en Medio Ambiente (Elaboracion del Instrumento de Gestion Ambiental)	H-mes					
	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	H-mes					
	Especialista en evaluacion de Riesgos y Calidad	H-mes					
<b>b.</b>	<b>Personal Tecnico y de Apoyo</b>						
	Asistente Jefe de Estudio	H-mes					
	Dibujantes-Autocad	H-mes					
	Tecnico en Metrados y Presupuestos	H-mes					
<b>B.SERVICIOS</b>							
<b>a.</b>	<b>Estudios Basicos de Ingenieria</b>						
	Estudio de Topografia, trazo y replanteo	Global					
	Estudio de suelos, Geotecnia con fines de pa	Global					
<b>C. VARIOS</b>							
	Computadoras e Impresoras	Mes					
	Impresiones, Ploteos y Copias	Global					
	Tramites y permisos (Ministerio de Cultura, y otros)	Global					
	Alquiler Oficina amoblado	H-mes					
	Servicios (Luz, Agua, Internet)	H-mes					
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS (8%)							
UTILIDAD (10%)							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
<b>TOTAL</b>							

### 32. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>

	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El Consultor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y pertenecer a la <b>Categoría “B”</b>.</p> <p>En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, esta 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></p> </div>														
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>														
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table> <tr> <th><b>Cargo</b></th><th><b>Profesión</b></th></tr> <tr> <td>Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras Urbanas y Edificaciones</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Topografía</td><td>Ingeniero Civil, titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Mecánica de suelos.</td><td>Ingeniero Civil, titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td></tr> </table> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <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>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil, titulado y habilitado	Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil, titulado y habilitado	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>														
Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado														
Especialista en Topografía	Ingeniero Civil, titulado y habilitado														
Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil, titulado y habilitado														
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado														
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado														
Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado														
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>														

	<b>Requisitos:</b>		
	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
	Jefe de Estudio y Especialista en diseño de Obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como jefe de estudios en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en topografía en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en suelos en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.
	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado	Con un mínimo de doce (12) meses en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental del sector vivienda y/o saneamiento y/o construcción computados desde la colegiatura.
	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en metrados costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura
Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en evaluación de riesgos y calidad en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.	
<b>Acreditación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>			
<b>Importante</b>			
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>			
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>Requisitos:</b>		
	A continuación, se lista el Requerimiento Mínimo con el que debe contar la consultoría:		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Laptop e impresora.</li><li>Un (01) Teléfono Celular con línea habilitada de un operador.</li></ul>		
	La antigüedad del equipamiento no debe ser mayor de tres (03) años anteriores a la presentación de ofertas.		
	<b>Acreditación:</b>		
	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>		

**Requisitos:**

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras similares al objeto de la convocatoria, durante los años (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

Para efecto del presente procedimiento de selección, se definen como servicios de consultoría de obras similares las referidas a:

- ✓ La elaboración y/o supervisión de estudios definitivos de Obras Urbanas y/o Edificaciones.

**Acreditación:**

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

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.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, se debe acompañar de la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado

	<p>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.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul>			

#### Importante

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

#### 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:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El Consultor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y pertenecer a la <b>Categoría “B”</b>.</p> <p>En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del RNP que certifique dicha condición.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th><b>Cargo</b></th><th><b>Profesión</b></th></tr> <tr> <td>Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras Urbanas y Edificaciones</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Topografía</td><td>Ingeniero Civil, titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Mecánica de suelos.</td><td>Ingeniero Civil, titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil, titulado y habilitado	Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil, titulado y habilitado	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>														
Jefe de Estudio y Especialista en diseño de obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado														
Especialista en Topografía	Ingeniero Civil, titulado y habilitado														
Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil, titulado y habilitado														
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado														
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado														
Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado														

	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>																					
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Estudio y Especialista en diseño de Obras Urbanas y Edificaciones</td><td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td><td>Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como jefe de estudios en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Topografía</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td><td>Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en topografía en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de suelos.</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td><td>Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en suelos en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado</td><td>Con un mínimo de doce (12) meses en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental del sector vivienda y/o saneamiento y/o construcción computados desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td><td>Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en metrados costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad</td><td>Ingeniero Civil titulado y habilitado</td><td>Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en evaluación de riesgos y calidad en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table> <div>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.</div> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>	Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Estudio y Especialista en diseño de Obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como jefe de estudios en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en topografía en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en suelos en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado	Con un mínimo de doce (12) meses en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental del sector vivienda y/o saneamiento y/o construcción computados desde la colegiatura.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en metrados costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura	Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en evaluación de riesgos y calidad en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.
Cargo	Profesión	Experiencia																				
Jefe de Estudio y Especialista en diseño de Obras Urbanas y Edificaciones	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como jefe de estudios en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.																				
Especialista en Topografía	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en topografía en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.																				
Especialista en Mecánica de suelos.	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinte y cuatro (24) meses realizando labores como Especialista en suelos en la elaboración de expedientes técnicos; que se computa desde la colegiatura.																				
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado	Con un mínimo de doce (12) meses en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental del sector vivienda y/o saneamiento y/o construcción computados desde la colegiatura.																				
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en metrados costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura																				
Especialista en Evaluación de Riesgos y Calidad	Ingeniero Civil titulado y habilitado	Con un mínimo de veinticuatro (24) meses realizando labores como especialista en evaluación de riesgos y calidad en elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura; que se computa desde la colegiatura.																				

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A continuación, se lista el Requerimiento Mínimo con el que debe contar la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Laptop e impresora.</li> <li>• Un (01) Teléfono Celular con línea habilitada de un operador.</li> </ul> <p>La antigüedad del equipamiento no debe ser mayor de tres (03) años anteriores a la presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<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 S/ 134,719.66 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE CON 66/100 SOLES), 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>Para efecto del presente procedimiento de selección, se definen como servicios de consultoría de obras similares las referidas a:</p> <p>La elaboración y/o supervisión de estudios definitivos de Obras Urbanas y/o Edificaciones.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><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</p>

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

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

(...)

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

	<p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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".</i></li></ul></div>
--	--

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[90] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>[90 puntos]</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[80]puntos</b></p> <p>M &gt; [ 1 ]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>

<sup>15</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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Métodos y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.</li> <li>2. Presentar el Procedimiento de la supervisión por etapas.</li> <li>3. Plan de Trabajo y plan de Prevención de Riesgos y accidentes en obra y utilización de recursos empleados (personal y Equipo).</li> <li>4. Sistemas de Seguridad en Obra para los Recursos Empleados.</li> <li>5. Consideraciones planteadas según el estado de emergencia y situación actual por el COVID-19 para el desarrollo de la consultoría de Supervisión de Obra.</li> </ol> <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>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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.*

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por 4 (cuatro) años después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD”.***

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 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 <b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2021-EMAPE/CS-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>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

*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° 042-2021-EMAPE/CS-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>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2021-EMAPE/CS-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° 042-2021-EMAPE/CS-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° 042-2021-EMAPE/CS-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° 042-2021-EMAPE/CS-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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2021-EMAPE/CS-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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2021-EMAPE-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>	
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° 042-2021-EMAPE-CS-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°042-2021-EMAPE-CS-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.*