

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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°  
001-2025-MDT/CS-01  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL  
INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL  
DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA  
DEL DEPARTAMENTO DE ICA” - CUI  
N°2674328**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

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

#### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Tate  
RUC N° : 20198515168  
Domicilio legal : Av. Principal S/N Plaza de Armas – Distrito de Tate – Ica - Ica  
Teléfono: : 056-646500

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico denominado: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA” - CUI N°2674328**

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

El valor referencial asciende a **S/. 293,079.85 (Doscientos Noventa y Tres Mil Setenta y Nueve con 85/100 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 enero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 293,079.85 (Doscientos Noventa y Tres Mil Setenta y Nueve con 85/100 soles), incluye IGV</b>	<b>[S/. 263,771.86 (Doscientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Uno con 86/100 soles), incluye IGV</b>	<b>S/. 322,387.83 (Trescientos Veintidós Mil Trescientos Ochenta y Siete con 83/100 soles), incluye IGV</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0067-2025-MDT/GM.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 18

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

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(90)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 10.00 soles en caja de la entidad sito en Av. Principal S/N Plaza de Armas – Distrito de Tate – Ica – Ica

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- 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.*

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- 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>12</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*

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tate, sito en Av. Principal S/N Plaza de Armas – Distrito de Tate – Ica – Ica.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales según tarifa.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tate, sito en Av. Principal S/N Plaza de Armas – Distrito de Tate – Ica – Ica.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

*Ninguno*

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" - CUI N° 2674328

#### 1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración DEL ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" - CUI N° 2674328

#### FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Tate, busca mejorar las condiciones de vida de la población del distrito, razón por la cual busca mejorar el acceso vehicular y peatonal de su población, por lo mismo que se realiza la contratación del servicio de elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" - CUI N° 2674328 de acuerdo a los documentos que conforman los términos de referencia y lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.

#### 2.0 ANTECEDENTES.

La Entidad requiere mejorar su acceso urbano, para mejorar la calidad de vida de la población, generar plusvalía en sus propiedades y mejorar el ornato y accesibilidad en el distrito de Tate.

Por ello decidió crear el código de Idea, para el proyecto de inversión con nombre tentativo: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL, DEL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA.

De dicha idea concebida, se realizó la contratación del elaboración de la ficha técnica denominada: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA.

Dicho proyecto cuenta con los siguientes componentes:

- OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES
- SEGURIDAD Y SALUD
- SARDINELES SUMERGIDOS
- INFRAESTRUCTURA PEATONAL
- ADOQUIN DE CONCRETO PEATONAL
- SEÑALIZACIÓN
- ÁREAS VERDES
- VARIOS
- FLETE TERRESTRE
- PLACA RECORDATORIA
- MITIGACIÓN AMBIENTAL

Que, estando viable el proyecto con la alternativa propuesta y los componentes propuestos detallados, se viabilizó en el sistema Invierte.Pe el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" - CUI N° 2674328.

Por lo tanto, es necesario la contratación del servicio de consultoría para la elaboración DEL EXPEDIENTE







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" - CUI N° 2674328

- Nivel de estudio : FICHA TECNICA
- Fecha de APROBACIÓN : 04/01/2025

### 3.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### OBJETIVO GENERAL:

Contratar a la persona Natural o Jurídica, encargada de elaborar el Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" - CUI N° 2674328.

El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

El objetivo de la Consultoría materia de los Términos de Referencia, es la obtención del Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos al proyecto de preinversión viable y a las normatividades existentes sobre proyectos de dicha infraestructura.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, diseño de edificación, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
  - Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
  - Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
  - Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
  - El expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor.
- Realizar los trámites (de ser el caso) para el otorgamiento de permiso y autorizaciones necesarias para el logro de los productos materia de la presente.



### 4.0 UBICACIÓN DEL SERVICIO

LOCALIDAD : CERCADO  
DISTRITO : TATE  
PROVINCIA : ICA  
DEPARTAMENTO : ICA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



UBICACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## 5.0 BASE LEGAL

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

- Ley N° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186. Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC Reglamentario del Régimen de fórmulas polinómicas.
- Ley N° 38411 — Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 — Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y todas sus modificaciones vigentes.
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 — Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR — Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.



## 6.0 INFORMACIÓN A ALCANZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Tate a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, facilitará al Consultor la siguiente información técnica para la mejor elaboración del Expediente Técnico:

- Copia en Físico del Perfil de inversión viable de: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CON CUI N° 2674328.

## 7.0 LUGAR, PLAZO Y CRONOGRAMA DE LA PRESTACIÓN DE CONSULTORIA

### 7.1 Lugar

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en la Av. Principal de ingreso del Distrito de Tate, Provincia de Ica, Departamento de Ica. La consultora deberá contar como mínimo con una oficina, para efectos de dar cumplimiento al seguimiento por parte de la entidad y demás profesionales asignados al proyecto para su revisión.

Además, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



tipo de consultas y/u observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor. En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a La Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

#### 7.2 Plazo

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de hasta noventa (90) días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión por parte de la entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendario son:

- i) El Plan de Trabajo, hasta los 05 días contados a partir de la firma de contrato.
- ii) El primer informe, hasta los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- iii) El segundo informe, hasta los 30 días calendarios contados a partir de la comunicación al consultor de la aprobación del primer informe.
- iv) El tercer informe, hasta los 30 días calendarios contados a partir de la comunicación al consultor de la aprobación del segundo informe.

El consultor entregará un ejemplar de cada informe a la Municipalidad Distrital de Tate y al aprobarse el expediente técnico entregará 01 original y 01 copia. Se adjuntará con el expediente técnico final CD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, Data SIO y exportada a PDF, Word, Excel, así mismo el Project, etc.

#### Evaluación y aprobación

El plazo de ejecución del estudio está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.

Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está contemplado lo siguiente:

El **plan de trabajo** se evaluará en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, si hubiese observaciones estas serán notificadas al consultor dentro de dicho plazo y se podrá otorgar un plazo no menor a cinco (05) ni mayor a diez (10) días calendarios, para absolver, posteriormente la entidad evaluará la absolución en un plazo de ocho (08) días calendarios.

El **1er informe** se evaluará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, si hubiese observaciones estas serán notificadas al consultor dentro de dicho plazo y se podrá otorgar un plazo no menor a cinco (05) ni mayor a diez (10) días calendarios, para absolver, posteriormente la entidad evaluará la absolución en un plazo de ocho (08) días calendarios.

El **2do informe** se evaluará en un plazo máximo diez (10) días calendarios si hubiese observaciones estas serán notificadas al consultor dentro de dicho plazo y se podrá otorgar un plazo no menor a cinco (05) ni mayor a diez (10) días calendarios, para absolver, posteriormente la entidad evaluará la absolución en un plazo de ocho (08) días calendarios.

El **3er informe que contiene el expediente definitivo** se evaluará dentro de un plazo máximo de (10) días calendarios contados a partir del día siguiente útil de recibido el informe por parte del consultor. De existir observaciones el consultor las levantará en un plazo no menor a cinco (05) ni mayor a diez (10) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones por parte de la entidad, el consultor absolverá dichas observaciones, las mismas que serán revisadas en el plazo no mayor de ocho (08) días calendarios, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo o causal de aplicación de penalidades.

#### 7.3 Cronograma

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de hasta noventa





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

(90) días calendarios, contados a partir fecha de inicio del servicio de Consultoría respectiva. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer pliego) a cargo de El consultor, plazos que la entidad determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El cronograma y plazo del Expediente Técnico a elaborar por el consultor y fomentada por la Municipalidad Distrital de Tate, comprende las actividades y servicios técnicos se detallan a continuación:

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION EN DIAS CALENDARIOS							
	Presentación	Revisión, Observación y Aprobación	Presentación	Revisión, Observación y Aprobación	presentación	Revisión, Observación y Aprobación	presentación	Revisión, Observación y Aprobación
Plan de trabajo	05 DC	Revisión: 03 dc Subsanación: 5-10dc Revisión subs: 8dc						
Primer informe, del día siguiente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato			25 DC	Revisión: 10dc Subsanación: 5-10dc Revisión subs: 8dc				
Segundo informe, a la aprobación del primer informe					30 DC	Revisión: 10dc Subsanación: 5-10dc Revisión subs: 8dc		
Tercer informe - Final, a la aprobación del segundo informe.							30 DC	Revisión: 10dc Subsanación: 5-10dc Revisión subs: 8dc



El consultor cuenta con un plazo no menor a cinco (05) ni mayor a diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad de las observaciones para su levantamiento, de persistir las observaciones, se considera como no presentado y se aplicará las penalidades correspondientes.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación.	Por día, persona y ocurrencia	0.25 UIT (+)	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada cuando corresponda, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o equipos topográficos, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por caso	0.01 x M	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3	No cumple con presentar los entregables de acuerdo al Cronogramas de Actividades Detallados en los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	Por ocurrencia	0.01 x M	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad
4	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas en el plazo acorde a lo establecido en los Términos de Referencia.	Por día	0.01 x M	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad
5	El personal del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad, notificadas por correo electrónico o carta.	Por ocurrencia y persona	0.01 x M	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad
6	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de la Municipalidad al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.01 x M	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad
7	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por día, persona y ocurrencia	0.25 UIT (+)	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Desarrollo Urbano a de la Municipalidad

M: Monto del Contrato vigente

(+) UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad



**Procedimiento de Aplicación**

- El Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, según corresponda, informa a **LA ENTIDAD** y ésta a través de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras remite una carta de preaviso a **EL CONSULTOR** estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al numeral (c).
- EL CONSULTOR** revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Supervisor de Expediente Técnico procede a calcular la penalidad según la Tabla establecida, según corresponda, sobre la base de la Unidad Impositiva Tributaria, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al numeral (e) y notifica a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras,
- La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Supervisor de Expediente Técnico propone a la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, inicie la Resolución del Contrato de consultoría.

7



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### RESOLUCION DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiese el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Si la parte perjudicada es la Entidad, ésta ejecutará las garantías que **EL CONSULTOR** hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados

#### CONCLUSION DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega de **EL CONSULTOR** a LA ENTIDAD de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA ENTIDAD, así como la presentación de una carta de compromiso por un tiempo de un (01) años a quedar a disposición de LA ENTIDAD para cualquier aclaración relacionada con el Expediente Técnico elaborado.

#### 1. SUBCONTRATACION

**EL CONSULTOR** ejecutará al 100% la prestación del servicio, por lo tanto, no existirá subcontrataciones

#### 2. FRAUDE Y CORRUPCION

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato

La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión. Incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/Individuo: procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público directa o indirectamente ninguna donación promesa pago auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario para lograr una ventaja inapropiada o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza conlleva una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionar a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas.

En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o sub contratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.



### 3. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a LA ENTIDAD el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca a LA ENTIDAD, es de tres (03) años, contados a partir de la aprobación del expediente técnico otorgada por LA ENTIDAD comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas del Expediente Técnico o Estudio Definitivo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



La revisión de los documentos y planos por parte de LA ENTIDAD durante la elaboración del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

**4. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los documentos y productos elaborados por EL CONSULTOR, serán de propiedad de la Municipalidad Distrital de Tate, por lo cual EL CONSULTOR contratado está en la obligación de mantener reserva y absoluta confidencialidad en cuanto a la atención de lo asignado y desarrollado. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual.

**5. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) De la especialidad y la categoría del Consultor de Obra**

El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la **ESPECIALIDAD DE CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES- Categoría B o superior**.

**b) Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cuarenta por ciento (30%).

**c) Del personal**

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.



**Recursos Humanos Requeridos.**

Ítem	Personal profesional y Técnico	Cantidad	Tiempo (Meses)	Porcentaje de Participación
01	Jefe de Proyecto	1.00	3.00	100%
02	Especialista Ambiental	1.00	3.00	100%
03	Especialista en Mecánica de Suelos y concreto	1.00	3.00	100%
04	Especialista en Pavimentos	1.00	3.00	100%
05	Especialista en Costos y Presupuestos	1.00	3.00	100%





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Experiencia Requerida del Personal.**

Ítem	Personal Profesional y Técnico	Tipo de Experiencia
1	<b><u>Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Ingeniero de tránsito</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudio de pre inversión.	Obras de Transitabilidad vehicular o peatonal
2	<b><u>Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor, Encargado o la combinación de estos, de: Medio ambiente, ambiental, mitigación del impacto ambiental; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o pre inversión.	Obras en general
3	<b><u>Especialista en Mecánica de Suelos y concreto: Ingeniero civil</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: mecánica de suelos, suelos, calidad, diseño de mezcla, geotecnia de suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudios de preinversión	Obras en general
4	<b><u>Especialista en Pavimentos: Ingeniero Civil o ingeniero de tránsito</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Pavimentos, pavimento asfáltico, carreteras, pistas y veredas; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudio de preinversión	Obras de Transitabilidad vehicular o peatonal
5	<b><u>Especialista en costos y presupuestos: Ingeniero Civil o Ingeniero de tránsito o Ingeniero de materiales o ingeniero sanitario</u></b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: costos y presupuestos o costos o metrados o valorizaciones, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudios de preinversión	Obras en general



**NOTAS:**

- a) Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> De NO





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
- b) La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de la participación efectiva en la ejecución de la prestación.
  - c) La experiencia del personal profesional propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, u (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
  - d) Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en caso de ser adjudicatario en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se acredita haya sido adquirida cuando el profesional no se encontraba habilitado para ejercer como profesional.
  - e) Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles a **EL CONSULTOR**, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del consultor.

**Se define como Obra similares a: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de pistas y veredas, transitabilidad vehicular y peatonal, carreteras, caminos vecinales, o realtivos.**

**CONTENIDO DE ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y ENTREGAR EL CONSULTOR**

**A. PLAN DE TRABAJO.**



- MARCO GENERAL
- FINALIDAD
- METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR
- PLAZO DE ELABORACION
- METODOLOGÍA
- RECURSOS NECESARIOS
- CRONOGRAMA DE ELABORACION
- CONSIDERACIONES ADICIONALES

**B. PRIMERA ENTREGA**

Informe técnico inicial, estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, arquitectónico y Avance de Informe ambiental, inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse), inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico, inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado y presentación de anteproyecto arquitectónico y planteamiento de ingeniería.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**C. SEGUNDA ENTREGA**

Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones requeridas (sanitarias o eléctricas), debidamente compatibilizado, que incluyan los planos de obra, memoria descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de cada especialidad, informe final del estudio de impacto ambiental. Factibilidad del servicios básicos otorgado por la entidad correspondiente.

Estudios Definitivos Completo y Compatibilizado Incluyendo Metrados Presupuestos, Perspectiva y Especificaciones Técnicas. Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Estudio Definitivo completo.

**D. TERCERA ENTREGA**

Expediente Técnico Definitivo aprobado y firmado por entidad (01 original + 03 copias), DVD con archivo digital de Expedientes Completos + DVD con documentación final escaneada, del expediente técnico definitivo, aprobado y firmado por la entidad.

**FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.**

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 03 copias, debidamente foliadas.

**INDICE DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

1. Resumen Ejecutivo o Ficha Técnica
2. Memoria Descriptiva de Ingeniería que contendrá el área del proyecto, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros, Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
3. Memoria Descriptiva de Estructuras y memoria de cálculo de Estructuras
4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y memoria de cálculo (de corresponder)
5. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y memoria de cálculo (de corresponder)
6. Planos a color de Señalización vial.
7. Relación de láminas.
8. Planos en Autocad 2016
9. Especificaciones Técnicas.
10. Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.
11. Hoja de consolidado del Presupuesto.
12. Hoja Resumen
13. Cuadro de Desembolsos
14. Calendario de avance de obra valorizado





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



15. Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
16. Presupuesto por especialidad y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
17. Listado de insumos por especialidad.
18. Formulas polinómicas por especialidad.
19. Análisis de precio Unitarios por especialidad (con sustento de precios de materiales).
20. Planilla General de Metrados por Especialidad.
21. Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de los forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.
22. Informe de Vulnerabilidad.
23. Ficha Técnica.
24. Estudio de Impacto Ambiental adjuntando la certificación ambiental.
25. Estudio de Suelos
26. Levantamiento Topográfico
27. Panel Fotográfico
28. Perfil de Proyecto de Inversión

Relación de planos:

- 1.1 Plano de localización.
- 1.2 Delimitación del terreno.
- 1.3 Plano Topográfico, Curvas de nivel.
- 1.4 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- 1.5 Cortes longitudinales y Transversales.
- 1.6 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- 1.7 Número de Puntos y Estaciones.
- 1.8 Ubicación y Localización Exacta del BM.
- 1.9 Área del Terreno y Área Construida.
- 1.10 Verificación de existencia de Redes Eléctricas.
- 1.11 Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe.
- 1.12 Redes Públicas de Agua y Desagüe.
- 1.13 Diseño de ingeniería – planteamiento general
- 1.14 Diseño de ingeniería – Pavimento
- 1.15 Diseño de ingeniería – Veredas, rampas, y martillos, sardineles
- 1.16 Planos de detalles
- 1.17 Plano de señalización de seguridad vial.
- 1.18 Respecto a Terceros y Construcciones Colindantes.



**6. REVISIÓN DE LOS INFORMES**

Las pautas para la revisión de los informes y absolución de las observaciones son las siguientes:

- a) El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas, directamente al Supervisor, con copia a la ENTIDAD. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción del supervisor.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- b) Para efecto del cómputo de plazos, se considerará la fecha de entrega al Supervisor. Asimismo, el Supervisor presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor, con copia a la ENTIDAD. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción del Consultor.
- c) La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por el Supervisor, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.
- d) Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar al Supervisor, con copia a la ENTIDAD, opcionalmente, obligatoriamente una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la Liquidación del Contrato, no pudiendo alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la Supervisión o la ENTIDAD, bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.
- e) En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión, ésta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones y en las veces que, eventualmente, una nueva versión del Informe pudiera ser presentada.
- f) Para el caso de absolución de observaciones, de solicitarlo el Consultor (bastando para ello que el Consultor efectúe una comunicación telefónica, por correo electrónico al Supervisor), podrá el Supervisor, devolverle los ejemplares del juego original de la versión desaprobada, conservando un cargo simple de la devolución realizada, no pudiendo, en ningún caso, ser invocada como causal de ampliación de plazo, el tiempo que demore las coordinaciones en este sentido (devolución del ejemplar observado).
- g) Consultor cada vez que presente una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, deberá indicar en la carátula el número de la versión presentada y la fecha (día, mes y año).
- h) La Supervisión podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del estudio.



**7. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial de la presente contratación asciende a la suma de **S/ 293,079.85 (Dosecientos noventa y tres mil setenta y nueve con 85/100 Soles)**, monto el cual comprende la retribución por todo concepto relacionado a la realización del Servicio de Consultoría de Obra, según desagregado siguiente:

El monto del servicio, incluido los impuestos de Ley es la siguiente:

ESTRUCTURA DE COSTOS - EXPEDIENTE TÉCNICO					
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA AVENIDA PRINCIPAL DISTRITO DE TATE DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA, CON CUI N° 2674328					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES	MONTO	SUB TOTAL





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



1	PERSONAL PROFESIONAL (CLAVE)				
1.1	JEFE DE PROYECTO	mes	3	10,500.00	31,500.00
1.2	ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	3	8,000.00	24,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y CONCRETO	mes	3	8,500.00	25,500.00
1.4	ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	mes	3	8,500.00	25,500.00
1.5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	mes	3	8,500.00	25,500.00
2	PERSONAL TECNICO				
3.1	Cadista	Mes	3	4,000.00	12,000.00
3.2	Administrador	Mes	3	4,500.00	13,500.00
3.3	Personal contable	Mes	3	2,400.00	7,200.00
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				
4.1	Estudio de Gestión de Riesgo	Anexos	1	7,290.00	7,290.00
4.2	Obtención de certificación Ambiental	Anexos	1	12,000.00	12,000.00
4.3	Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación	Anexos	1	8,000.00	8,000.00
4.4	Estudio Topográfico	Anexos	1	5,003.41	5,003.41
5	GASTOS GENERALES				
5.1	Equipo de computo	Glb.	3	2,000.00	6,000.00
5.2	Movilidad	Glb.	3	6,000.00	18,000.00
5.3	impresiones y ploteos	Glb.	3	1,600.00	4,800.00
COSTO DIRECTO					225,793.41
UTILIDAD 10%					<b>22,579.34</b>
SUB TOTAL					<b>248,372.75</b>
IGV 18%					<b>44,707.10</b>
TOTAL PRESUPUESTO					<b>293,079.85</b>

**8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor de acuerdo al siguiente detalle:

**1er Pago: 20%** del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del PRIMER ENTREGABLE – PLAN DE TRABAJO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**2do Pago: 40%** del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE – ESTUDIOS BASICOS Y PLANOS ARQUITECTONICOS

**3er Pago: 40%** del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del TERCER ENTREGABLE – EXPEDIENTE FINAL

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

- ✓ Conformidad del Supervisor del Expediente Técnico.
- ✓ Comprobante de Pago

**9. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La fuente de financiamiento es RECURSOS DETERMINADOS.

**11. PARTICIPANTES - REQUISITOS**

Podrán participar personas naturales o jurídicas, que puedan contratar con el estado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (OSCE), **Capítulo de CONSULTORES DE OBRAS**, con **Categoría B**.

**12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

**EL CONSULTOR** adjudicado para el servicio, asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia, en consecuencia, **EL CONSULTOR** garantiza y responde por el servicio prestado por lo que, en caso de ser requerida su presencia para cualquier aclaración, se compromete a no negar su concurrencia y participación, y será responsable de levantar cualquier observación alcanzada por la Municipalidad.

En consecuencia, de producirse una prestación adicional durante la ejecución de la obra generada por deficiencias en el expediente técnico, **EL CONSULTOR** asumirá los costos de elaboración del expediente técnico adicional.

La revisión de los documentos y planos por parte de LA ENTIDAD, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a **EL CONSULTOR** de la responsabilidad parcial y total del mismo, el contratista no podrá alegar a su favor que LA ENTIDAD aceptó el Expediente Técnico o devolvió las garantías

**Recursos Físicos Mínimos Requeridos.**

Estos recursos deberán ser asignados por **EL CONSULTOR**, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio, y que corresponden a:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



### 1 Oficinas

Se deberá contar con una oficina equipada exclusivamente implementada para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico.

La oficina, deberá contar con ambientes adecuados de trabajo para el personal, además de una sala de reuniones, servicios higiénicos, la misma que estará implementada durante todo el periodo del servicio de consultoría.

En dicha oficina se ubicará al Jefe de Proyecto, especialistas, dibujantes y personal de apoyo, donde laborarán para el desarrollo del proyecto, por consiguiente, se podrá tener un mayor alcance y disponibilidad de la información cuando se requiera. Dicha oficina debe estar implementada como mínimo: PCs fijas y/o móviles, escritorios, impresoras, plotters, copiadoras, internet, equipos de video fotográfico, útiles de oficina, etc.

La implementación al 100% de la oficina para el desarrollo del proyecto, deberá realizarse a los 15 días de haber iniciado el presente contrato, por lo que **EL CONSULTOR** deberá comunicar a la Municipalidad, este plazo (15 días calendario), mediante una carta señalando la dirección donde esta estará ubicada, de no cumplir dicha exigencia se aplicará la penalidad estipulada en los Términos de Referencia.

### 2 Movilidad

Las unidades principales presupuestada para el proyecto desarrollará actividades propias de campo y administrativas con el personal de EL CONSULTOR y/o la Municipalidad.



Ítem	Descripción	Cantidad
1	Vehículo para personal técnico del estudio (Camioneta 4 x 4) con una antigüedad no mayor de 5 años	01 unid
2	Computadoras	03 unid
3	Impresoras multifuncional	02 unid
4	Equipo de topografía (estación total incluye prisma y accesorios, con certificado de calibración).	01 unid

Es obligación de EL CONSULTOR:

Que la unidad deberá tener todos los documentos en reglas vigentes, tales como; Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Así mismo, estará cargo y será responsable de los gastos que demande por concepto chofer, combustible, peajes y mantenimiento de las unidades.

### 3 Material Técnico

Papelería, copias, trabajo de imprenta, estuches de expediente y portafolios y otros que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

### 4 Trabajo de campo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se incluyen los costos por los trabajos de campo y laboratorio y otros ensayos que se realicen durante la elaboración del expediente técnico.

**d) De la experiencia del Consultor de obra en la Especialidad.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO O ESTUDIO DEFINITIVO: **CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, MEJORAMIENTO, RENOVACIÓN, AMPLIACIÓN, CREACIÓN, RECUPERACIÓN, INSTALACIÓN, Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE PISTAS Y VEREDAS, TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL, CARRETERAS, CAMINOS VECINALES, O RELATIVOS**

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION.**



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en obras viales, puertos y afines, - <b>Categoría B</b> o superior y no estar inhabilitado o suspendido.</li><li>El RUC debe Encontrarse en estado activo y condición habido en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.</li></ul> <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia simple del RUC</li><li>Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo Consultor de Obras y con especialidad en Consultoría en obras viales, puertos y afines</li></ul> <p><b>Importante</b></p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACION ACADEMICA.</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Título Profesional Ingeniero Civil o Ingeniero de tránsito.</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b> Título Profesional Ingeniero Ambiental.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y CONCRETO:</b> Título Profesional Ingeniero Civil.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:</b> Título Profesional Ingeniero Civil o ingeniero de tránsito.</p> <p><b>ESPECIALISTAS EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> Título Profesional Ingeniero Civil o Ingeniero de tránsito o Ingeniero de materiales o ingeniero sanitario.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL y demás documentos solicitados.</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> <p><i>Importante</i> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudio de pre inversión en obras de transitabilidad vehicular y peatonal</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b> Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor, Encargado o la combinación de estos, de: Medio ambiente, ambiental, mitigación del impacto ambiental; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o pre inversión en obras en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y CONCRETO:</b></p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<p>Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: mecánica de suelos, suelos, calidad, diseño de mezcla, geotecnia de suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudios de preinversión en obras en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:</b></p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Pavimentos, pavimento asfáltico, carreteras, pistas y veredas; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle o estudio de preinversión en obras de transitabilidad vehicular y peatonal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</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> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p>
--	--



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar para la presentación del servicio los siguientes equipos y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Movilidad – 01 camioneta 4 x 4</li><li>• 02 computadoras y/o laptop</li><li>• 01 impresoras multifuncional.</li><li>• 01 equipo de topografía (estación total incluye prisma y accesorios)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</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>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO O ESTUDIO DEFINITIVO: CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, MEJORAMIENTO, RENOVACIÓN, AMPLIACIÓN, CREACIÓN, RECUPERACIÓN, INSTALACIÓN, Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE PISTAS Y VEREDAS, TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL, CARRETERAS, CAMINOS VECINALES, O RELATIVOS.**

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 439,619.77 veces el valor referencial:</b> <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M ≥ 366,349.81 y &lt; 439,619.77</b> <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; 293,079.85 y &lt; 366,349.81</b> <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos Específicos</li> <li>2. Secuencias               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Tomas de datos</li> <li>1.2. Estudio topográfico</li> <li>1.3. Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua</li> <li>1.4. Análisis de datos y cálculos de diseño</li> <li>1.5. Ingeniería del proyecto</li> <li>1.6. Presentación del expediente técnico.</li> </ol> </li> <li>3. Pautas para el desarrollo del plan de trabajo</li> </ol>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>[30] puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
CREADO POR LEY N° 1484-24 DE ENERO DE 1964  
ICA - PERU



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Mejoras en la funcionalidad del equipo</li><li>5. Organización del equipo técnico</li><li>6. Monitoreo de la ejecución del estudio definitivo</li><li>7. Uso de software de ingeniería</li><li>8. Procedimientos de trabajo</li><li>9. Mecanismo de aseguramiento de la calidad.</li><li>10. Mitigación del impacto ambiental</li><li>11. Asignación de responsabilidades</li><li>12. Organigrama del equipo técnico</li><li>13. Organización en la presentación del expediente técnico.</li><li>14. Ubicación del proyecto según geo invierte.</li><li>15. Cronograma de plazos propuestos</li><li>16. Flujograma de la elaboración del expediente técnico.</li><li>17. Metodología de identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría.<ol style="list-style-type: none"><li>A) Metodología<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Objetivos</li><li>- Códigos y Estándares</li><li>- Organización</li></ul></li><li>B) Funciones respecto al control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría.</li><li>C) Procedimientos de control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría</li></ol></li><li>18. Control de calidad técnica del servicio<ul style="list-style-type: none"><li>- Toma de Datos (espaciales y de diseño) para Estudios Complementarios.</li><li>- Análisis de Datos, Cálculos de Diseño y Dimensionamiento del Proyecto.</li><li>- Procedimientos para el manejo de riesgos durante la ejecución de la consultoría.</li></ul></li></ol>	
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = 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**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos parciales. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</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.”*

#### **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**

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 es de (7) 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>15</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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.

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

<sup>15</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

#### **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>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 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</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3</b>	<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</b>	<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

<b>5</b>	<b>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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>17</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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 SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>	
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/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.*

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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