

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<u>Importante</u> • Abc	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	<u>Advertencia</u> • Abc	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	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	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:

Nº	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

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
072-2023-MML-OGA-OL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA.”

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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.

#### **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)

*[Handwritten marks]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima legal  
Teléfono : 016321300 – Anexo 1707  
Correo : Ronal.delossantos\_0@munlima.gob.pe electrónico:

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la "CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA".

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

El valor referencial asciende a S/ 93,692.00 (Noventa y tres mil seiscientos noventa y dos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 93,692.00	S/ 84,322.80	S/ 103,061.20

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato S/N el 06 de diciembre del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

<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.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**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 cuarenta y cinco (45) días, contabilizados a partir del día siguiente de que se cumplan todas las condiciones en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31339, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

BASES INTEGRADAS

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 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.

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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

##### Importante

*El comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

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

### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de : 00-068-384052  
Cuenta

Banco : Banco de la Nación

N° CCI8 : 018 - 068 - 000068384052 - 74

## 2.5. 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, de corresponder.
- 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.
- 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>9</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) 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.
- m) 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>13</sup>.
- n) Domicilio y Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.

#### 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*

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) Pagos parciales

PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago (FASE 1): Aprobación del Entregable N° 1 y 2 por parte de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana	50% del monto contractual
Segundo pago (FASE 2): Aprobación del Entregable N° 3 por parte de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana	50% del monto contractual

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Acta de conformidad de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Movilidad Urbana.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Ver archivo adjunto al final de las bases

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cargo del personal clave</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura</td></tr><tr><td>Especialista en Infraestructura vial.</td><td>Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.</td></tr><tr><td>Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental</td><td>Titulado, en Ingeniería Ambiental</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo del personal clave	Profesión	Jefe de Proyecto	Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura	Especialista en Infraestructura vial.	Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.	Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Titulado, en Ingeniería Ambiental
Cargo del personal clave	Profesión								
Jefe de Proyecto	Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura								
Especialista en Infraestructura vial.	Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.								
Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Titulado, en Ingeniería Ambiental								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cargo del personal clave</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Infraestructura vial.</td><td>Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental</td><td>Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table>	Cargo del personal clave	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Infraestructura vial.	Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.
Cargo del personal clave	Experiencia								
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.								
Especialista en Infraestructura vial.	Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.								
Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.								

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <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> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 01 Estación Total</li><li>➤ 01 plotter A1</li><li>➤ 04 PC's o Laptop</li><li>➤ 02 impresora multifuncional de Inyección de Tinta</li><li>➤ 01 camioneta pick up</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en: construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación de ciclovías u obras urbanas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [180,000.00]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[90] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [135,000.00] veces el valor referencial y &lt; [180,000.00] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 95,000.00<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 135,000.00 veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO a) Procedimiento de trabajo.</p>	

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	b) Mecanismos de control de plazos. c) Conocimiento del Proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. d) Conocimiento del Proyecto respecto a las metas.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b>
	2. CRONOGRAMA DE TRABAJO Presentar cronograma de actividades en el formato GANTT para el desarrollo de la consultoría de elaboración de expediente técnico del proyecto.  3. METODOLOGÍA DE TRABAJO En Cascada utilizando el enfoque de gestión de proyectos en base a PMI para el desarrollo de la consultoría de elaboración de expediente técnico de proyecto.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de los siguientes proyectos: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, que celebra de una parte la Municipalidad Metropolitana de Lima, 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° 072-2023—MML-OGA-OL** para la contratación de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, 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 la Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de los siguientes proyectos: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación

vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en dos (02) 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 cuarenta y cinco (45) días, el mismo que se computa desde el día siguiente al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que la MML notifique al contratista quien es el coordinador del proyecto quien realizará las labores de supervisión del expediente técnico o la relación de los especialistas que se encargarán de la supervisión del Expediente Técnico, según corresponda.
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la MML y el contratista.
- c) Se suscriba el Acta de inicio de servicio

Nota: El tiempo de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones y conformidad y/o aprobación de los entregables, no están computados dentro del plazo contractual, motivo por el cual, no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al Consultor a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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**

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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 NOVENA: 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 la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD

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

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	50 % de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor de la Consultoría.
02	En caso que el contratista cambie a personal clave propuesto en su oferta.	50% de la UIT, por cada cambio de personal	Según informe de la oficina de coordinación de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización (SGF), dirigido a la Oficina de Logística
03	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Elaboración, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	5% de la UIT, por cada día de atraso	Según informe de la oficina de coordinación de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización (SGF), dirigido a la Oficina de Logística
04	No dar respuesta al requerimiento de información a la Entidad en el plazo otorgado	5% de la UIT, por cada incumplimiento reportado	Según informe de la oficina de coordinación de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización (SGF), dirigido a la Oficina de Logística
05	Por no presentar el levantamiento de observaciones de los entregables dentro del plazo otorgado en cada caso	20% de la UIT, por cada día de demora	Según informe de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, dirigido a la Oficina de Logística

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: Jirón de la Unión N.º 300 y Jirón Conde de Superunda N.º 141, Cercado de Lima

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA

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>23</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.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**

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 Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de los siguientes proyectos: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA , de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
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 45 días contabilizados a partir del día siguiente de que se cumplan todas las condiciones de conformidad con los Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**

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° 072-2023-MML-OGA**.

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</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.*

Handwritten signature in blue ink.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**

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
Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de los siguientes proyectos: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° 2573051: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INFRAESTRUCTURA CICLOVIARIA EN LA AV. BOLÍVAR, TRAMO: AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GENERAL GARZÓN, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CON CUI N° 2543477: CREACIÓN DE LA CICLOVÍA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA.	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV  
(NO APLICA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN)**

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



17

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA-OL

17

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO  
CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N°  
DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES  
(S/ 200,000.00)])**

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 072-2023-MML-OGA**  
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.*

## REQUERIMIENTO



### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA


#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de los siguientes proyectos: CONSTRUCCION DE CICLOVIAS EN 2 AVENIDAS DE LIMA METROPOLITANA CON CUI N° **2573051**: CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA, Y CUI N° **2543477**: CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

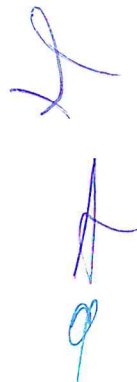
La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, con el objeto de cumplir con la meta física de los proyectos firmados en convenio con la KFW para el desarrollo Ciclovías en Lima Metropolitana, encarga la responsabilidad a EL CONSULTOR de elaborar de forma correcta los expedientes técnicos de los proyectos: **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**:

- 
- 
- i) CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA , con Código Único de Inversiones **2573051**;
  - ii) CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA , con Código Único de Inversiones N° **2543477**,



Dando cumplimiento a un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por EL CONSULTOR se encuentren dentro de los parámetros de eficiencia, calidad, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con un proyecto de buena calidad, seguro, durable, funcional y estético. Todo ello con la finalidad de promocionar el uso de vehículos no motorizados de toda índole, especialmente el de la bicicleta en la ciudadanía.

#### 3. ANTECEDENTES



La Municipalidad Metropolitana de Lima a través de diversas áreas, ha puesto en marcha el Programa de Creación de Ciclovías en Lima Metropolitana en convenio con KFW, mediante el cual ha destinado recursos a la Gerencia de Movilidad Urbana para cumplir con todos los compromisos asumidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para la construcción de Ciclovías en el marco del convenio firmado con KFW, la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), participa en el desarrollo de

estudios de obras ciclovias y no motorizadas que permitan generar un mejor escenario para la promoción del uso de vehículos no motorizados de toda índole, especialmente el de la bicicleta y todo lo que implique la movilidad sostenible.

En ese sentido, dentro del convenio suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima MML y la KFW se encuentra los proyectos de inversión con Código Único de Inversiones **2573051** y **2543477** referido a la elaboración del Expediente Técnico, el cual será financiado con cargo a los Ingresos del año 2023.

Los proyectos de inversión citados se encuentran viables en el banco de proyectos de la Municipalidad Metropolitana de Lima MML, por lo que corresponde desarrollar su etapa de Inversión del proyecto denominado:

"CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA, con Código Único de Inversiones **2573051**; y CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, con Código Único de Inversiones N° **2543477**.

En ese sentido y con la finalidad de su ejecución, se ha previsto contratar los servicios de un Consultor de obra, que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico, que desarrolle las diferentes estructuras definidas para el Proyecto.

#### 4. BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.2 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.3 Ley N° 31369, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.5 Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- 4.6 Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4.8 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria Decreto de Urgencia 067-2009 y Ley 29743.

- 4.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.10 Decreto legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.11 Ordenanza N° 203-MML, Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público.
- 4.12 Ordenanza N° 1334, Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, establece los procedimientos para las autorizaciones de ejecución de Interferencias de vías por obras en la vía pública.
- 4.13 Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- 4.14 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.15 Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- 4.16 Resolución Ministerial 675-2022-MINSA, modifica la Directiva Administrativa n.º 321-MINSA/DGIESP-2021, la cual establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada el 2021.
- 4.17 Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Elaborar el expediente técnico para la ejecución de la obra: "CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con código único de inversiones N° **2573051** y "CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con código único de inversiones N° **2543477**.

Los componentes del proyecto de inversión, deberán ser diseñados por el Consultor en el Expediente Técnico de obra, según su planteamiento de acuerdo a la alternativa de solución que se indica en el estudio de pre Inversión aprobado, el que no será una limitante para la propuesta final, la cual deberá superar todas las carencias, limitaciones y deficiencias que pudiese contener este.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Determinar el marco técnico, y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio de consultoría de obras.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas,

geológicas, entre otras, acerca del terreno a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto de inversión a desarrollar.

- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto requerido en base al anteproyecto arquitectónico, el cual incluya Intervenciones en el entorno urbano, en el área de influencia directa.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto de inversión.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el estudio de pre-inversión aprobado, según lo establece la normativa vigente, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA:

ÍTEM PAQUETE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUI
1	1	CREACION DE UNA CICLOVIA EN LA AV. BOLIVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA AV. GARZON DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESUS MARIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA	2573051
	2	CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA	2543477

El contratista para la elaboración del Expediente Técnico, debe tener en cuenta las leyes, reglamentos y normas técnicas siguientes:

### 6.1. BASE TÉCNICA:

- Manual de diseño accesible para personas con discapacidad.
- Resolución de Gerencia N° 311-2017-MML-GTU, Manual de criterios de diseño de infraestructura ciclo-inclusiva y guía de circulación de ciclista aplicable en Municipalidad de Lima.
- Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, Incorporación de la Norma Técnica CE.030 "Obras Especiales y Complementarias" al Reglamento Nacional de Edificaciones- RNE.
- Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Modifica Norma Técnica de Edificación E.060 «Concreto Armado» del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14, Aprueba la actualización del Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Urban Bikeway Design Guide. National Association of City Transportation Officials (NACTO).
- Resolución Gerencia N° 202-2014-MML/GTU, Aprueba la Directiva "Reductores de velocidad para las vías de Lima Metropolitana" y anexos.



A

H

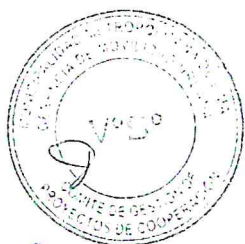
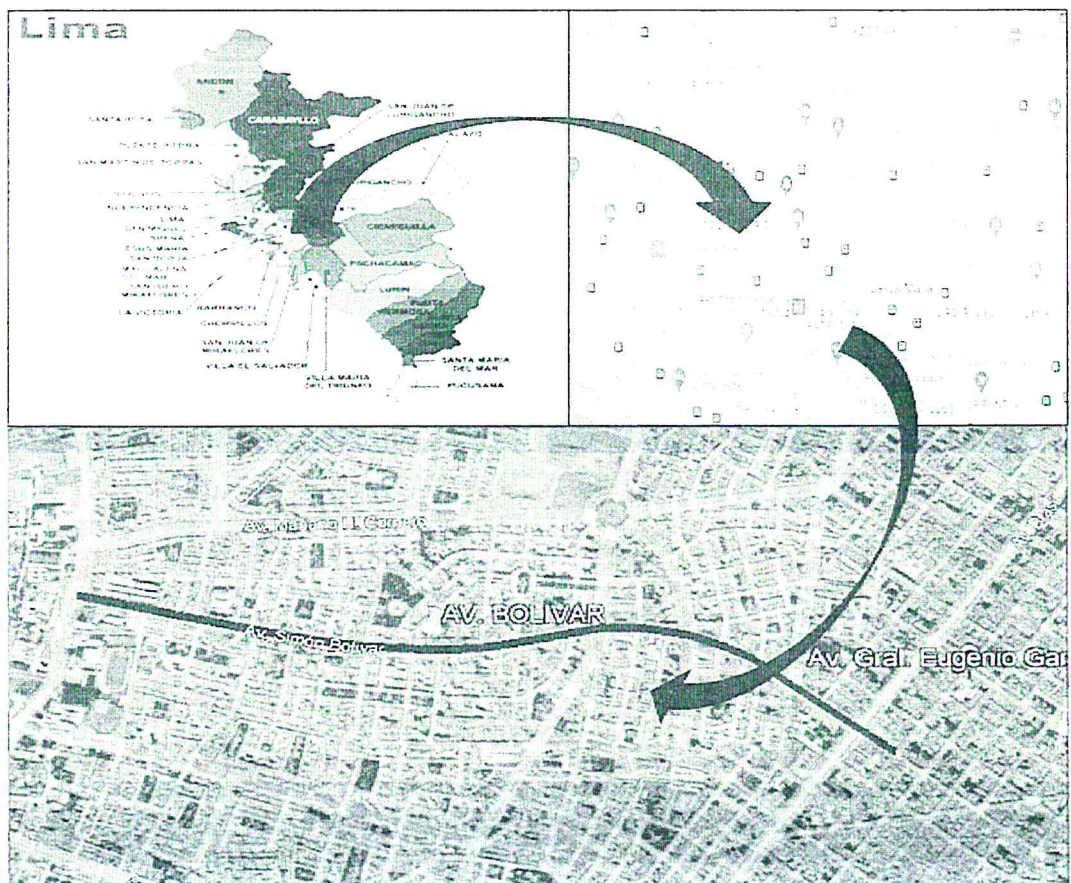
EB

- Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14, aprueba la Directiva N° 01-2011-MTC/14, "Reductores de Velocidad Tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC)".
- Resolución Ministerial N° 083-2019-VIVIENDA, Modifica la Norma Técnica de Edificaciones EM.010 "Instalaciones Eléctricas Interiores", del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Manual de Diseño para Infraestructura de Ciclovía "Manual de Normas Técnicas para el Diseño de Ciclovías y Guía de Circulación de Bicicletas", elaborado por la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como, el Manual de Criterios de diseño de Infraestructura Ciclo - Inclusiva y Guía de Circulación del Ciclista", aprobado con Resolución de Gerencia N° 311-2017-MML-GTU del 2017.

## 6.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Los proyectos se encuentran: El primero en la Av. Bolívar tramo Av. Universitaria hasta Av. Garzón en el Distrito de Pueblo Libre, departamento y provincia de Lima y el segundo proyecto se encuentra ubicado en la Av. Manuel Prado Ugarteche, tramo: Av. La Molina hasta Av. Raul Ferrero distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima, tal como se demuestra en las siguientes imágenes:

Ubicación: Av. Bolívar tramo Av. Universitaria hasta Av. Garzón en el Distrito de Pueblo Libre



Handwritten signatures and initials in blue ink.

The image is a composite of three parts. The top left shows a map of Peru with various regions labeled, including Lima, Arequipa, Cusco, and others. A large curved arrow points from the Lima region to the top right map. The top right map shows the Lima region with various districts labeled, including Santa Anita, San Juan de Miraflores, and others. A large curved arrow points from this map to the bottom aerial view. The bottom part is an aerial view of the city of Lima, showing the urban layout and the location of the study area, labeled 'AV. MANUEL PRADO UGARTECHE'.



- 9/1

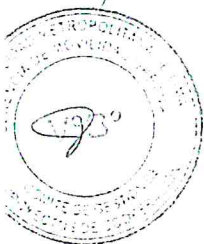
4

### Diseño geométrico de la ciclovía.

- Ancho y Sobreanchos de la ciclovía
- Velocidad de diseño
- Radios de volteo
- Peralte
- Perfil longitudinal
- Distancia de visibilidad
- Otros
- Diseño de Intersecciones.
- Pavimentos
  - Consideraciones generales
  - Estructura del pavimento
  - Tipos de pavimentos
  - Reductores de velocidad
- Señalización
  - Demarcación
  - Ubicación de señales
- Semaforización
- Estacionamientos
  - Espacio de una bicicleta
  - Propuesta de integración modal
- Elementos de protección.
- Mejoramiento urbanístico del entorno urbano.
- Componente socio ambiental.

A fin de convocar la ejecución de la obra, el Consultor debe elaborar el Expediente Técnico que comprenderá sin ser limitativos los aspectos siguientes:

<b>Resumen Ejecutivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción general de todas las especialidades</li> </ul>
<b>Memorias Descriptivas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Descriptiva General</li> <li>• Memoria de Diseño Geométrico respecto a la ciclovía.</li> <li>• Memoria de Costos y Presupuesto.</li> <li>• Memoria de cálculo del sistema eléctrico.</li> </ul>
<b>Especificaciones Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones Técnicas.</li> </ul>
<b>Planos de Obra de ejecución de obra</b>	<p><b>Planos Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Ubicación y Localización</li> <li>• Planos de Topografía.</li> </ul> <p><b>Planos de Diseño de la ciclovía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Diseño Geométrico.</li> <li>• Plano de Perfiles longitudinales y Secciones Transversales.</li> <li>• Plano de Diseño arquitectónico.</li> <li>• Plano de Demolición.</li> <li>• Plano de Detalles Constructivos.</li> <li>• Plano de metrados.</li> </ul> <p><b>Planos de Señalización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Señalización Horizontal y vertical propuesto.</li> </ul>



Handwritten signatures and initials in blue ink.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de Detalles Constructivos.</li> </ul> <b>Planos de Inserción Urbana y Paisajismo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Arborización (de ser el caso).</li> <li>• Planos de Detalles Constructivos.</li> </ul> <b>Planos de sistema eléctrico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de sistema eléctrico.</li> </ul>
<b>Costos y Presupuesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de obra</li> <li>• Resumen de Presupuesto</li> <li>• Consolidado de Presupuesto por Partidas</li> <li>• Lista de Insumos.</li> <li>• Formulas Polinómicas</li> <li>• Análisis de Precios Unitarios</li> <li>• Cotizaciones de Materiales</li> <li>• Resumen de metrados.</li> <li>• Planilla de Metrados.</li> <li>• Cronograma de Obra</li> <li>• Cronograma Valorizado de Avance de Obra</li> <li>• Cronograma de Desembolsos</li> <li>• Cronograma de adquisición de materiales.</li> </ul>
<b>Anexos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Opinión Favorable al Proyecto por parte de las entidades competentes que se verían afectadas respecto a la obra y otros que sean de su competencia.</li> <li>• Estudio de mecánica de Suelos.</li> <li>• Estudio de tránsito y/o estudio de ingeniería vial.</li> <li>• Estudio de Topografía.</li> <li>• Plan de Manejo Socio Ambiental.</li> <li>• Plan de gestión de riesgos.</li> <li>• Plan de seguridad y salud en obra.</li> <li>• Plan COVID</li> <li>• Panel Fotográfico.</li> <li>• Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.</li> </ul>

La descripción de los alcances que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo el Consultor ampliar y profundizar los aspectos que considere necesarios, para efectos de desarrollar íntegramente y adecuadamente el Expediente Técnico, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Todo calculo, aseveración estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo. El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la Elaboración del Expediente Técnico, para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.



A

X

9

#### 6.4. DESARROLLO DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico, desarrollando previamente y en su oportunidad los estudios complementarios.

Para proponer las alternativas de mejora se utilizará como referencia el Manual de Diseño para Infraestructura de Ciclovía "Manual de Normas Técnicas para el Diseño de Ciclovías y Guía de Circulación de Bicicletas", elaborado por la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como, el Manual de Criterios de Diseño de Infraestructura Ciclo - Inclusiva y Guía de Circulación del Ciclista", aprobado con Resolución de Gerencia N° 311-2017-MML-GTU del 2017.

Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración del Estudio del Expediente Técnico se encuentran establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas que resulten aplicables.

Las alternativas de solución deberán considerar todos los requerimientos técnicos (especificaciones, tipo de material a emplear, metrados, etc.) que garanticen la correcta ejecución y funcionamiento de la ciclovía.

El Consultor, para el óptimo desarrollo del proyecto, deberá utilizar como Información referencial el estudio de pre inversión desarrollado y declarado viable.

Durante el desarrollo del expediente técnico es responsabilidad del consultor Implementar las medidas para asegurar y proteger la salud de los trabajadores frente al riesgo de contagio del coronavirus COVID -19 de acuerdo a los protocolos sanitarios sectoriales en prevención de del COVID-19.

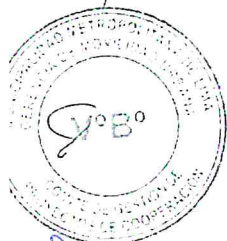
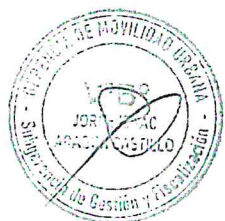
##### 6.4.1. COORDINACIONES CON EMPRESAS DE SERVICIO y OTRAS ENTIDADES:

LA ENTIDAD, deberá realizar las gestiones pertinentes y/o obtención de las autorizaciones, (de ser el caso) ante las diversas Instituciones (tales como IMP, GMU, GDU, PROTRANSPORTE, SEDAPAL, CALIDDA, TELEFONICA, CLARO, de ser el caso EDELNOR, u otros) a fin de Incluir el presupuesto de interferencias que pudieran existir y los permisos correspondientes, como parte del Expediente Técnico, de ser el caso.

Es obligación del Consultor realizar exploraciones del terreno para verificar posibles Interferencias con los servicios existentes, de manera que no se originen adicionales de obras en perjuicio de la Entidad.

Toda la Información de las instalaciones existentes deberá figurar en los planos que desarrollen.

Coordinar con la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana de Lima a través de la Subgerencia de Estudios y Regulación (Ordenanza. 059) para contar con la autorización de Interferencia de Vías y ejecución de obras.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

#### 6.4.2. PLAN DE TRABAJO:

1. Memoria descriptiva (Nombre del proyecto, ubicación, antecedentes, objetivos generales y específicos, componentes del estudio).
2. Aspecto técnico (Perfil del equipo responsable, estudios de la especialidad, contenido del entregable, presentación del entregable, presupuesto analítico, cronograma de ejecución).

#### 6.4.3. ESTUDIOS BASICOS:

##### a. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO E INVENTARIO URBANO

- ✓ Realizar el levantamiento topográfico y el levantamiento del Inventario urbano completo del área de estudio.
- ✓ Elaborar todos los planos de topografía e inventario urbano, los cuales deberán estar a una escala apropiada y conocida, presentados en formato A1.
- ✓ Realizar el levantamiento de inventario urbano dentro del área de estudio identificando claramente sus características físicas y el estado en que se encuentran a simple vista la ciclovía, precisando los acabados y el estado de conservación actual con la siguiente simbología de Bueno, Regular o Malo, el símbolo de malo deberá ser trabajo en una plumilla diferente para su fácil visualización.
- ✓ El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles.
- ✓ Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado); de igual forma, la altura debe estar referida a los Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional; asimismo, deberá de Indicar la ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido y B.M. auxiliares. Estos BM, obligatoriamente, debe hacerse hito en el terreno en un lugar de manera que perdure.
- ✓ Los levantamientos topográficos para curvas de nivel se realizará cada 0.20 mt. La topografía representará con claridad las zonas de la ciclovía, calzada, vereda y berma, el mobiliario urbano e infraestructura de servicios visible, de igual manera en las secciones y perfiles.

El Consultor deberá presentar el Volumen del Estudio Topográfico que incluya como mínimo:

- Objetivo.
- Descripción del trabajo de campo realizado.
- Información recopilada.
- Datos del levantamiento de los puntos de rellenos en coordenadas este, norte y elevación.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Fotografías.
- Planos:
  - ✓ Plano de levantamiento topográfico 1/500
  - ✓ Planos de perfiles y secciones.



f

M

h

**b. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACION:**

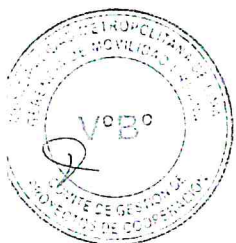
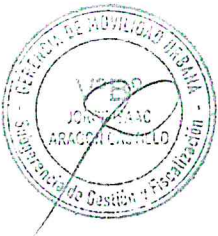
- ✓ En el caso de plantear las ciclovías en la berma central o bermas laterales donde el terreno existente se encuentre en terreno natural o Jardín, se realizará una investigación superficial del terreno y se realizaran calicatas a lo largo del área donde se realizará el proyecto extrayéndose muestras del suelo según las necesidades del proyecto y previa coordinación con el supervisor del expediente técnico del proyecto.
- ✓ En el caso de plantear la ciclovía sobre la calzada existente o de proponerse trabajos sobre la calzada como partidas complementarias a la infraestructura ciclovitaria, se obtendrá información del pavimento existente mediante la extracción de núcleos (probetas) a fin de conocer, espesores, estado de conservación, características del tipo de pavimento del tramo de la ciclovía a estudiar, de esta visita de campo se elaborara un inventario de condición de los daños encontrados en el pavimento existente el cual deberá ser descrito en el informe, adjuntando como mínimo dos (2) fotografías de cada una el mismo debe estar detallado en planos de pavimentos existentes en cual deberá tener una descripción cuantitativa y cualitativa del detalle de la falla encontrada de acuerdo al análisis realizado.
- ✓ Se realizará un panel fotográfico como mínimo de 20 fotografías generales.

**Exploración de Suelos con fines de pavimentación:**

En cuanto a la realización de puntos de sondeo se debe considerar lo siguiente: se realizará un (01) punto de investigación localizada en el eje de la ciclovía cada 500 metros aprox. como mínimo y en los lugares que por sus características lo requiera.

Se realizarán como mínimo los ensayos previstos en los términos de referencia y otros ensayos que el Consultor considere necesarios, para la ejecución de la prestación:

NORMA	DENOMINACIÓN
NTP 339.126:1998	SUELOS, Métodos para la reducción de las muestras de campo a tamaños de muestras de ensayo.
NTP 339.127:1998	SUELOS, Método de ensayo para determinar el contenido de humedad de un suelo.
NTP 339.128:1999	SUELOS, Método de ensayo para el análisis granulométrico.
NTP 339.129: 1999	SUELOS, Método de ensayo para determinar el Limite Liquido, Limite Plástico e Índice de Plasticidad de Suelos.
NTP 339.131:1999	SUELOS, Método de ensayo para determinar el peso específico relativo de sólidos de un suelo.
NTP 339.132:1999	SUELOS, Método de ensayo para determinar el material que pasa el tamiz 75um (N° 200).



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

NTP 339.134:1999	SUELOS, Método para la clasificación de suelos con propósitos de ingeniería (SUCS Sistema Unificado de Clasificación de Suelos).
NTP 339.135:1999	SUELOS, Método para la clasificación de suelos para uso en vías de transporte.
NTP 339.139:1999	SUELOS, Determinación del peso volumétrico de suelos cohesivo.
NTP 339.141:1999	SUELOS, Método de ensayo para la compactación de suelos en laboratorio utilizando una energía modificada (2700 KN-m/m <sup>3</sup> (56000 pie-lbf/pie <sup>3</sup> )).
NTP 339.142:1999	SUELOS, Método de ensayo para la compactación de suelos en laboratorio utilizando una energía estándar (600 KN-m/m <sup>3</sup> (12400 pie-lbf/pie <sup>3</sup> )).
NTP 339.144:1999	SUELOS, Métodos de ensayos estándar para densidad in situ del suelo y suelo agregado por medio de métodos nucleares (profundidad superficial).
NTP 339.145:1999	SUELOS, Método de ensayo de CBR (Relación de soporte de California) de suelos compactados en el laboratorio.
NTP 339.146:2000	SUELOS, Método de prueba estándar para el valor equivalente de arena de suelos y agregado fino.

Otros ensayos que sean necesarios para el buen desarrollo del estudio, las técnicas de investigación de campo serán las indicadas.

Los ensayos deben ser ejecutados en laboratorios y debe contar con:

- ✓ Métodos y procedimientos apropiados para la realización de los ensayos, siguiendo las Normas de Ensayos del MTC o normas internacionales como ASTM o AASHTO, incluyendo técnicas estadísticas para el análisis de los datos de ensayo.
- ✓ Equipos debidamente calibrados de los resultados de los ensayos. Antes del inicio de los ensayos o de la puesta en servicio el proveedor debe presentar los respectivos certificados de calibración de sus equipos, emitidos por laboratorios de Calibración acreditados por INACAL.
- ✓ Aseguramiento de calidad de los resultados de los ensayos.
- ✓ Informe de resultados de cada ensayo, presentado en forma de informe de ensayo o certificado de ensayo, que exprese el resultado de manera exacta, clara sin ambigüedades y objetivamente, de acuerdo a con las instrucciones específicas de los ensayos.

**En caso se ejecute la ciclovía sobre una calzada existente-  
INFORME DE EVALUACIÓN DEL PAVIMENTO:**

- ✓ Se obtendrá Información del pavimento existente mediante la extracción de núcleos (probetas) a fin de conocer, espesores, estado de conservación, características del tipo de pavimento del tramo de la ciclovía, se elaborará un inventario de la condición de los daños encontrados en el pavimento existente



f

M

g

el cual deberá ser descrito detalladamente en la ficha técnica de cada daño encontrado, adjuntando como mínimo 2 fotografías de cada una el mismo debe estar detallado en los planos de pavimentos existentes en cual deberá tener una descripción cuantitativa y cualitativa del detalle de la falla encontrada de acuerdo al análisis realizado.

- ✓ El Consultor debe entregar el informe de evaluación de la vía de acuerdo a los trabajos de campo a realizar, como parte del segundo entregable señalado en el numeral 9 del presente TDR.

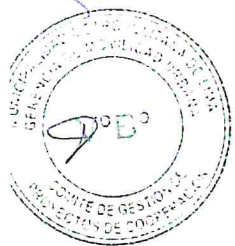
El Consultor presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye, como mínimo lo siguiente:

**Componente 1: MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIEMENTACION PARA LA SUPERFICIE DE RODADURA DE LA CICLOVÍA DE SER NECESARIO, fines de pavimentación debido al cambio de geometría en los tramos que se requiera:**

- Memoria Descriptiva
- Información previa
- Plano de Calicatas
- Exploración de campo
- Ensayos de laboratorio
  - ✓ Análisis granulométrico por tamizado.
  - ✓ Límites de Atterberg
  - ✓ Contenido de Humedad
  - ✓ Clasificación SUCS
  - ✓ Clasificación AASHTO
  - ✓ Análisis químico - sales solubles
  - ✓ Análisis químico - sulfatos
  - ✓ Análisis químico - cloruros
  - ✓ California bearing Ratio
- Perfil estratigráfico
- Resultado de ensayos de laboratorio
- Conclusiones y recomendaciones

**Otros:**

- ✓ El número mínimo de fotografías a presentar en el Informe de suelos deberá ser un mínimo de 20 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles de la Infraestructura, interiores, exteriores y/o alrededores.
- ✓ Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los Profesionales responsables y avalados por el Jefe de Proyecto encargado del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos y los grados de compactación necesarios por capa previo al llenado, parchado, reposición, o cambio de la base de rodadura de la ciclovía, sardinell u otro componente de la Infraestructura ciclovía.



- ✓ El CONSULTOR, luego de efectuado su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

**Componente 2: ANÁLISIS DE DAÑOS ENCONTRADOS EN LA BASE DE RODADURA DE LA CALZADA (PAVIMENTO EXISTENTE RÍGIDO O FLEXIBLE EN CRUCES O VIAS DONDE SE IMPLEMENTARÁ LA CICLOVIA):**

- Descripción y objetivo
- Ubicación del tramo de ciclovías a Intervenir y características de las fallas.
- Características de la base de rodadura de las ciclovías.
- Informe Técnico de Daños.
- Plano de Ubicación y panel fotográfico de las fallas encontradas.

**6.4.4. ESTUDIOS ESPECÍFICOS:**

**a) ESTUDIO DE TRÁNSITO O ESTUDIO DE INGENIERIA VIAL:**

Estudio que se encarga de analizar los movimientos y/o circulación del tránsito (vehicular y peatonal ), diseño, operación del tráfico, analizar y proponer medidas de mitigación respecto al impacto producido dentro del entorno situacional actual y de su mejoramiento para una condición adecuada de accesibilidad universal del entorno futuro; asimismo este estudio deberá sustentar los análisis base de Diseño Geométrico, Señalización, Semaforización; para tal fin deberá de realizarse de acuerdo a los lineamientos técnicos de los manuales vigente nacionales y/o internacionales.

A fin de mejorar y proporcionar un cruce seguro para los ciclistas, el Consultor evaluara las intersecciones y deberá de realizar los siguientes sustentos técnicos o el que considere el adecuado, teniendo en consideración los manuales y normativas vigentes, tales como el Manual de Dispositivo de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras - vigente (capítulo 6), el Manual de Criterios de Diseño de Infraestructura Ciclo- Inclusiva y guía de Circulación del Ciclista (aprobado mediante RG N° 311-2017-MML-GTU), Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras entre otras normativas internacionales que sirvan de apoyo al sustento técnico para la implementación del semáforo para ciclista y mejora de nueva propuesta de diseño geométrico.

Para la Implementación de mejoras en las Intersecciones deberá de realizar un estudio de tránsito y/o estudio de ingeniería vial, en el cual deberá describirla metodología del trabajo y la evaluación multicriterio de alternativas de solución.



Dentro de las conclusiones y recomendaciones el consultor deberá recomendar o no la Implementación de semáforos ciclistas como resultado del estudio realizado en la vía, estas solo podrán ser consideradas en intersecciones semaforizadas e irán adosados al semáforo peatonal o vehicular. El consultor en conjunto con la ENTIDAD deberá de tramitar con PROTRANSITO el desarrollo de la propuesta la cual no formará parte del expediente técnico, pero sí de la formulación de una IOARR que complementará al proyecto y deberá ser elaborado por PROTRANSTO.

Se realizará el conteo durante 3 días; 2 típicos (Martes y Jueves) y uno atípico (sábado), en los horarios de 6:00-9:00 am, 12:00-2:00pm y de 5:00pm-8:00pm. En los siguientes proyectos:

En Av. Bolívar tramo Av. Universitaria hasta Av. Garzón Distrito de pueblo Libre, en las siguientes intersecciones:

- Av. Bolívar intersección con Av. Antonio José de Sucre.

Av. Manuel Prado Ugarteche, tramo Av. La Molina hasta la Av. Raúl Ferrero, Distrito de La Molina, en las siguientes intersecciones:

- Av. Manuel Prado Ugarteche / Av. Raúl Ferrero

**EL CONSULTOR PRESENTARÁ EL VOLUMEN CORRESPONDIENTE AL ESTUDIO DE TRÁNSITO Y/O DOCUMENTO SIMILAR QUE INCLUYE, COMO MÍNIMO:**

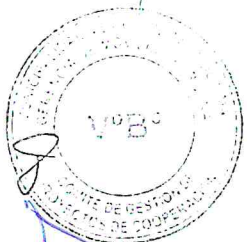
**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Área de estudio
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Descripción del estado actual (con indicadores cuantitativos y cualitativos)
- 1.5. Descripción de los trabajos a realizar

**2. ESTUDIO DE TRÁNSITO O ESTUDIO DE INGENIERIA VIAL**

- 2.1. Censos directivos y selectivos del tránsito vehicular
  - 2.1.1. Metodología de los Censos Vehiculares y Peatonales (incluyendo la situación actual y la propuesta del consultor).
  - 2.1.2. Volúmenes vehiculares
  - 2.1.3. Resultados de los conteos de tránsito vehicular
  - 2.1.4. Identificación de la hora pico
- 2.2. Características Físico - Funcional Por Cruce
- 2.3. Análisis Operacional
- 2.4. Software de simulación
- 2.5. Conclusiones y recomendaciones

**3. ANEXOS**



Handwritten signatures in blue ink.

materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### EL CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA ES:

- a. Objetivo del Plan;
- b. Alcance de la obra;
- c. Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del/la empleador/a;
- d. Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
- e. Presupuesto;
- f. Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
- g. Elementos del Plan: i. Objetivos, metas y programa de seguridad y salud en el trabajo; ii. Estructura del Subcomité de seguridad y salud en el trabajo; iii. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo; iv. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles operacionales, su metodología y procedimiento, v. Mapas de riesgos; vi. Plan de vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as; vii. Procedimientos de trabajo para las labores de alto riesgo; viii. Programa de capacitación, sensibilización y entrenamiento; ix. Formatos de los registros del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; x. Programa de inspecciones; xi. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; xii. Auditorías; xiii. Gestión de mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo; y, xiv. Plan de respuesta ante emergencias.
- h. Fecha y firma de quienes elaboran el Plan.

#### B. GESTION DE RIESGO:

Así como sus tareas, cronograma detalle de todas las actividades; además se deberá incluir la programación de reuniones de coordinación en un calendario de hitos enlazados directamente con cierre de componentes del expediente, los formatos de relevamiento de datos, relación de personal incluyendo los decampo enlazado con las tareas y actividades del cronograma a realizar, equipamiento a utilizar con calendarización y plano de ubicación de la estación de muestreo, por cada Especialidad estableciendo los alcances de los estudios básicos a desarrollaren coordinación con LA ENTIDAD. Adicionalmente, el Jefe de Proyecto revisará la Información relacionada al estado de los trámites de autorizaciones iniciados en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil a finque sean culminados en esta etapa de Elaboración del Expediente Técnico, como son la autorizaciones para trabajos en vía pública e Interferencia de vías, dentro de los plazos establecidos para la elaboración del presente estudio, los cuales de encontrar riesgos deberán proponer método de mitigación, para lograr la culminación de expediente técnico, según la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD "Gestión de Riesgos



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

#### 6.4.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

##### A. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA:

La pérdida de salud de los trabajadores, en forma de lesiones, incapacidades permanentes o muertes producidas por los accidentes, no es la única consecuencia de unas deficientes condiciones de seguridad en las obras de construcción. La falta de una gestión adecuada de la seguridad y salud del trabajo en las obras supone también aumentos importantes en los costos de producción, pérdidas de productividad y de calidad, e incumplimientos en los plazos de entrega de la obra terminada; todo lo cual, en definitiva, se traduce en pérdidas de competitividad para las empresas del sector.

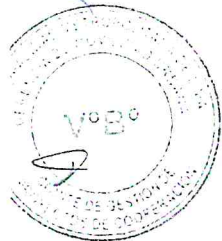
El tema de la seguridad y salud en la construcción no es solamente importante por ser ésta una actividad especialmente peligrosa sino también, y sobre todo, porque la prevención de los accidentes de trabajo en las obras exige de una gran especificidad, tanto por la naturaleza particular del trabajo de construcción, como por el carácter temporal de las obras del sector.

La Norma Técnica de Edificación G050 sobre Seguridad en la Construcción vigente en el Perú indica que toda obra debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (PSS) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El Plan de Seguridad y Salud debe integrarse al proceso de construcción de la obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada -Seguridad y Salud en la que se estimará el costo de las actividades y recursos que corresponden al desarrollo, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

Conforme lo establece el artículo 17.1 del Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción, establece que se debe de incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo", en el que se estima el costo de la implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el Plan.

Se deberá elaborar un "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a los LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN que son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en



A

#### E. PROGRAMACION DE OBRA:

Para la programación, control y seguimiento de las obras, deberán programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project 2016, presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias, tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

El Consultor presentará un cronograma valorizado detallado de todas las actividades inherentes al Proyecto.

Deberá programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en Instituciones estatales y municipal programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

Se deberá considerar para la programación de obra todas las acciones propuestas para prevención y control del COVID-19 en el trabajo.

#### 6.4.6. PRESENTACION DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Los Informes de avance serán presentados en 01 original y 01 copia, en formato A-4, A-3, A-1 según corresponda, debidamente anillado.

El Informe Final deberá presentarse en archivos en los siguientes formatos (Microsoft Word(docx), Microsoft Excel(xlsx), AutoCAD(dwg), S10(s2k), Ms Project (mpp), Microsoft Edge (pdf)); con sus respectivas hojas de cálculo conteniendo sus fórmulas, asimismo deberá presentar el producto en cuatro (04) Originales debidamente foliadas y firmadas por el Consultor y sus profesionales responsables por especialidad con la colegiatura habilitada y vigente, así como la entrega en medio magnético (CD- ROM) con los archivos de origen y/o raíz.

Asimismo, El/los Expediente(s) técnico(s) será(n) presentado(s) en:

- CUATRO {04} originales+ el archivo correspondiente en un software especializado de uso generalizado con la Información requerida en CD ó DVD.
- En archivador de palanca.
- Los Folders serán de tamaño A-4.
- El expediente técnico aprobado escaneado y legible, en medio magnético.

Los documentos que conforman el Expediente Técnico deberán estar firmados por cada Ingeniero especialista responsable y por el Ingeniero Jefe del Proyecto, en señal de autoría, responsabilidad y validación de su contenido.

La entrega del expediente deberá tener el siguiente orden:

Nº	DETALLE
1	Índice del Expediente Técnico de obra
2	Memoria descriptiva
3	Especificaciones Técnicas

en la Planificación de la Ejecución de obras", en concordancia con el artículo 29.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

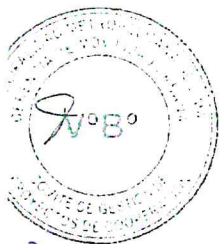
### C. PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL

Para los efectos del estudio, el Consultor deberá desarrollar un plan de manejo socio ambiental que permita controlar los efectos que se desprenderán del proceso constructivo.

### D. METRADOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES:

El Presupuesto debe ser estructurado considerando lo siguiente:

- La estructura del presupuesto, debe permitir identificar y cuantificar las Partidas que lo componen, con el sustento que permita la adecuada gestión administrativa y técnica del Expediente al momento de ejecutar la obra, teniendo en consideración la Normatividad Vigente.
- Se debe presentar el detalle de los gastos generales, precisando los costos fijos y variables.
- Se requiere la elaboración de los metrados y presupuestos con el respectivo análisis de costos unitarios, Cronogramas, Formulas Polinómicas, etc.
- Las especificaciones Técnicas de partidas, deben detallar su forma de Pago, proceso constructivo, características de los Materiales utilizarse, etc.
- Asimismo, el Consultor para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, debe coordinar a través de su especialista de Costos y Presupuestos con la STNM, a fin de desarrollar una estructura acorde a los requerimientos del STNM. Estos Estudios deben tener un estándar con el Software original del Sistema S10 (S10 Versión 2005) o DELPHIN EXPRESS BIM 360.
- El valor referencial debe estar debidamente sustentado, con planillas de metrados parciales y totales que se generen como consecuencia del desarrollo del estudio, los cuales deben presentar el sustento y descripción de cada partida considerada, adjuntando la lista de precios y cotización que los respalden, considerando cotizaciones actuales o vigentes relacionadas a los materiales que se emplearán para la ejecución de la obra.
- El Consultor al elaborar el Expediente Técnico del Estudio, debe considerar dentro del Presupuesto, los costos derivados por los trámites legales y documentarlos que debe realizar el Contratista durante la ejecución y recepción de la Obra, como es el trámite por otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en instituciones estatales y municipales, empresas eléctricas, gastos de licitación y contratación entre otros, programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos por permisos y adquisiciones.
- El Consultor al elaborar el Expediente Técnico, debe considerar dentro del presupuesto y gastos generales, todos los costos que generarían la implementación del " Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"



Handwritten signature in blue ink.

4	Planos de Ejecución de Obra (que no supere 50 MB para su publicación)
5	Metrados
6	Presupuesto de obra
7	Análisis de Precios
8	Relación de precios y cantidades requeridos por tipo
9	Calendario de Avance
10	Formulas polinómicas
11	Estudios Técnicos
12	Gestión de Riesgos
13	Gastos generales-fijos y variables
14	Ficha de Homologación del plantel profesional clave (de corresponder)
15	Equipamiento
16	Documentos de disponibilidad física del terreno
17	Licencias, autorizaciones y permisos (de corresponder)
18	Otros documentos del expediente técnico.

#### 6.4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA:

La consultoría de obra concluye con la aprobación del Expediente Técnico del proyecto denominado: CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES **2573051** Y CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° **2543477**, por la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), previo Informe de la Unidad Ejecutora.

Asimismo, el Consultor debe presentar una carta notarial de compromiso por el tiempo que dure la ejecución de la Obra, de quedar a disposición de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana para cualquier aclaración relacionada al expediente técnico, la misma que será presentado como parte del primer entregable señalado en el numeral 9 del presente TDR. Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual y/o presencial de la entidad, dirigido al área usuaria respectiva; sito en Calle Cusco 286, Cercado de Lima. En el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m. (la forma de presentación y horario está sujeto a cambios debido a la coyuntura nacional).

Para los efectos de la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, será de aplicación el Artículo 170°. -Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6.4.8. SUPERVISOR DE LA CONTRATACIÓN:

El control, seguimiento y revisión del estudio del Expediente Técnico, estará a cargo de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad

Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), quien designará un supervisor para dicho fin.

Se realizarán reuniones según el área usuaria lo disponga durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico, por lo que el equipo profesional y técnico del Contratista, deberá asistir de manera obligatoria. El Contratista estará sujeta a la verificación de la participación del personal profesional técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto.

#### 6.4.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

La Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), entregará la ficha técnica y planos en versión digital (formato PDF) los cuales forman parte de los anexos de la pre inversión, al día siguiente de perfeccionado el contrato, previo a la suscripción del acta de inicio del Servicio, entre el representante de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y el Contratista.

### 7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL


#### 7.1 PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR:

##### DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP de Consultor de Obras y en la especialidad, de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la CATEGORIA A o superior.

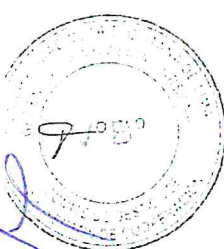
#### 7.2 PERSONAL CLAVE:

##### 7.2.1 Recursos humanos requeridos:




Nº	Personal	Cantidad
1	Jefe de Proyecto	1
2	Especialista en Infraestructura vial.	1
3	Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	1

##### 7.2.2 Requisitos mínimos del personal clave:



Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.



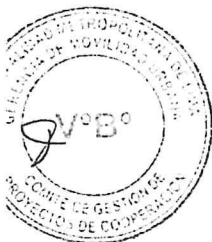
Especialista en Infraestructura vial.	Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.	Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Titulado, en Ingeniería Ambiental	Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.

#### Consideraciones respecto al personal clave:

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo reemplazarlos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad, siguiendo lo establecido en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Actividades del personal clave:

JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del expediente técnico, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.</li> <li>• Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.</li> <li>• Organizará las entregas parciales y la entrega definitiva del expediente técnico y hará entrega de éstos para su aprobación y conformidad ante la ENTIDAD.</li> <li>• Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del</li> </ul>
------------------	--



f

H

Handwritten signature.

	<p>expediente técnico siendo responsable del contenido técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras actividades afines al puesto.</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la Inspección general del tramo del proyecto en estudio, efectuar el inventario vial de rigor identificando tramos críticos y problemas que eventualmente confrontará el proyecto.</li> <li>• Será el responsable de la evaluación de la infraestructura ciclovía y del diseño geométrico, señalización vertical y horizontal de la propuesta de Infraestructura ciclovía.</li> <li>• Será el responsable del cálculo de volúmenes de corte y relleno que se genere de la proyección de la ciclovía.</li> <li>• Será el responsable de la elaboración del estudio de tránsito, analizar y proponer recomendaciones para el proyecto.</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA, EN PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encargará de realizar el plan de manejo socio ambiental.</li> <li>• Se encargará de realizar las propuestas de tratamiento paisajístico, así como las soluciones y recomendaciones de reubicación de especies arbóreas.</li> <li>• Otras actividades afines al puesto</li> </ul>

### 7.3 Equipamiento estratégico:

N°	Descripción	Cantidad
1	Estación total	1 unid
2	Plotter A1	1 unid
3	PC's o Laptop	4 unid
4	Impresora multifuncional de inyección de tinta	2 unid
5	Camioneta pick up	1 unid

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 8.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado el primero en la Av. Bolívar tramo Av. Universitaria hasta Av. Garzón en el Distrito de Pueblo Libre, departamento y provincia de Lima y el segundo proyecto se encuentra ubicado en la Av. Manuel Prado Ugarteche, tramo Av. La Molina hasta la Av. Raúl Ferrero, Distrito de La Molina, provincia de Lima.

### 8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Consultoría será de cuarenta y cinco **(45) días calendario** contabilizados a partir del día siguiente de que se cumplan TODAS las siguientes condiciones:

a) Que la MML notifique al contratista quien es el coordinador del proyecto quien realizará las labores de supervisión del expediente técnico o la relación de los especialistas que se encargarán de la supervisión del Expediente Técnico, según corresponda.

b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la MML y el contratista.

c) Se suscriba el Acta de inicio de servicio

Nota: El tiempo de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones y conformidad y/o aprobación de los entregables, no están computados dentro del plazo contractual, motivo por el cual, no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al Consultor a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

## 9. ENTREGABLES

El Consultor presentará **(03) entregables** a continuación se describen los plazos estipulados para la presentación de los **entregables**:

Etapas	Plazos	Documentación mínima a entregar
Primer Entregable:	A los 3 días calendario, contabilizados a partir del inicio del plazo de ejecución, de acuerdo a lo descrito en el numeral 8.2.	Plan de trabajo, debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspecto técnico (Perfil del equipo responsable, estudios de la especialidad, contenido del entregable presupuesto analítico, cronograma de ejecución.)</li> </ul>
Segundo Entregable:	A los 12 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la aprobación del primer entregable.	Informe que debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de mecánica de Suelos</li> <li>• Estudio de tránsito y/o estudio de ingeniería vial.</li> <li>• Estudio de Topografía.</li> </ul>
Tercer Entregable:	A los 30 días calendario, Contabilizados a partir del día siguiente de emitida la aprobación del segundo entregable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo.</li> <li>• Memoria Descriptiva General.</li> <li>• Memoria de Diseño Geométrico respecto a la ciclovía.</li> <li>• Plano de Ubicación y Localización</li> <li>• Plano de Diseño Geométrico</li> <li>• Plano de Perfiles longitudinales y Secciones Transversales.</li> <li>• Plano de Diseño arquitectónico.</li> <li>• Plano de Demolición.</li> <li>• Plano de Señalización Horizontal y vertical propuesto.</li> <li>• Plano de Arborización.</li> </ul>



h

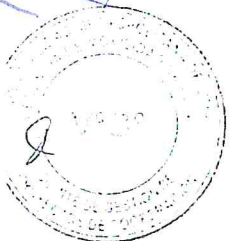
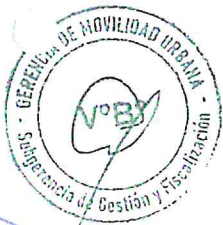
h

h

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de Detalles Constructivos</li> <li>• Memoria de Costos y Presupuesto</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Resumen de Presupuesto</li> <li>• Consolidado de Presupuesto por Partidas</li> <li>• Presupuesto por Especialidad</li> <li>• Lista de insumos por Especialidad</li> <li>• Formulas Polinómicas</li> <li>• Análisis de Precios Unitarios</li> <li>• Cotizaciones de Materiales</li> <li>• Resumen de metrado</li> <li>• Planilla de Metrados</li> <li>• Plano de metrados.</li> <li>• Cronograma de Obra</li> <li>• Cronograma Valorizado de Avance de Obra</li> <li>• Cronograma de Desembolsos</li> <li>• Cronograma de Adquisición de materiales.</li> <li>• Especificaciones técnicas.</li> <li>• Documento de Opinión Favorable según corresponda.</li> <li>• Plan de Manejo Socio Ambiental</li> <li>• Plan de Gestión de Riesgo.</li> <li>• Plan de seguridad y salud en obra.</li> <li>• Plan Covid</li> <li>• Panel Fotográfico</li> </ul>
--	--	--



- Los entregables son secuenciales por lo que en ningún caso se podrá presentar el Informe final, sin la aprobación previa del entregable precedente.
- Las presentaciones de los entregables deberán ser presentados en mesa de partes de la entidad, dirigido al área usuaria respectiva; sito en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, de Lunes a Viernes en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana .
- La revisión de los entregables estará a cargo por parte de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana y de encontrarse observaciones será comunicada a través de correo electrónico o documento.
- Los productos serán revisados por un supervisor que se designará para tal fin, el plazo máximo para la revisión y aprobación del entregable será de 10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de su presentación en la Entidad, este plazo no contempla los tiempos de revisión por parte de otras áreas de la municipalidad o municipalidades



Handwritten signature in blue ink.

distritales (vías locales) para el otorgamiento de la opinión favorable al proyecto que son necesarias para la aprobación del entregable.

- La subsanación de observaciones por parte del consultor se realizará mediante informe presentado en mesa de partes de la entidad, dirigido al área usuaria respectiva; sito en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, de Lunes a Viernes en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas. (la forma de presentación y horario está sujeto a cambios debido a la coyuntura nacional), en el plazo otorgado por la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor a quince (15) días calendario y dependerá de la complejidad y sofisticación de la contratación.
- La aprobación de los entregables (de corresponder) se realizará en un plazo máximo de 8 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de su recepción o de la subsanación de observaciones por parte del Consultor, la aprobación se realizará a través de correo electrónico remitiendo el documento correspondiente.
- Se precisa que cada uno de los entregables a presentar por parte del contratista deberá contar con firma y sello del Jefe de Proyecto y del especialista, además de la firma y sello del contratista.
- El consultor se obliga a absolver y levantar las observaciones que se formulen en la etapa de selección del ejecutor de obra y durante la ejecución de la misma.



## 10. CLAUSULAS ESPECIALES

### 10.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **El consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración de los dos (02) Expedientes Técnicos.**
- El Consultor se obliga a absolver y levantar las observaciones que formule el Coordinador responsable de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana.
- La revisión de los documentos y planos por parte del supervisor, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.
- El Consultor se obliga a absolver y levantar las observaciones que se formulen en la etapa de selección de la ejecución de la obra.

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada

## 10.2 SEGUROS APLICABLES

El siguiente seguro es obligatorio, y deberá encontrarse vigente durante la ejecución del servicio:

### SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSION

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

La cobertura citada deberá incluir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio.

### SEGURO DE VIDA LEY

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

La copia de las pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) de todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, los cuales deben mantenerse vigentes hasta la culminación del servicio, ase como la copia de la póliza de Seguro Vida Ley, deberán presentarse al día calendario siguiente de suscrito el contrato.

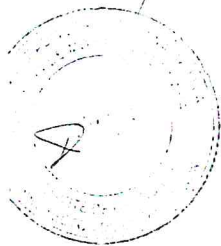
## 10.3 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MML, toda información que se le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El consultor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato, pudiendo consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Consultor.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todo lo demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MML. En tal sentido, queda claramente establecido que el Consultor no



Handwritten signatures in blue ink.

tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

#### 10.4 PROPIEDAD INTELECTUAL

La MML tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor) para el aprovechamiento de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiera creado o productos como consecuencia o en el curso de la ejecución de ésta. Las creaciones intelectuales que se produzcan por la prestación del servicio, serán de propiedad intelectual de la MML a título excluyente y por el máximo plazo emitido por ley, todos los derechos patrimoniales que la ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad a la prestación.

#### 11. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Conforme lo establece el artículo 32.7 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado es responsabilidad del consultor la adecuada formulación del Expediente Técnico.

Es obligación del consultor atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor del servicio.

En caso no hubiese respuesta del consultor en el plazo indicado en el numeral anterior, la Entidad absuelve la consulta y da instrucciones a través del inspector o supervisor, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra consultor, por falta de absolución de la misma.

#### 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### 13. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el Postor ganador debe presentar adicionalmente los requisitos indicados en las bases, la documentación siguiente:

- a) Domicilio y Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo

Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

#### 14. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

Previo al inicio efectivo del servicio, el contratista deberá presentar al día siguiente de firmado el contrato lo siguiente:

- La habilitación del personal clave, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Copia de las pólizas de seguros según lo detallado en el numeral 10.2, de todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, los cuales deben mantenerse vigentes hasta la culminación del servicio.
- Copia del diploma de colegiatura de los profesionales clave para el cómputo de experiencia.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana.

#### 15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

##### 15.1 AREA QUE SUPERVISARA LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, ha propuesto la contratación de un supervisor de obra, en el cual en el momento indicado mediante Carta se hará de conocimiento del Consultor del Expediente Técnico de Obra.

##### 15.2 AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

La Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, será la encargada de brindar la conformidad, por cada entregable, previo informe del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Movilidad Urbana.

#### 16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) pagos parciales, los cuales se efectuarán de acuerdo al cuadro siguiente:

PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago (FASE 1): Aprobación del Entregable N° 1 y 2 por parte de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana	50% del monto contractual

Segundo pago (FASE 2): Aprobación del Entregable N° 3 por parte de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana	50% del monto contractual
---	---------------------------

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

- Acta de conformidad de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Movilidad Urbana.
- Comprobante de pago

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

## 17. PENALIDADES APLICABLES

### 17.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista lo establecido en el Artículo 162.- Penalidad por mora en la ejecución de prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

### 17.2 OTRAS PENALIDADES

Así mismo, en base a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se aplicarán otras penalidades por causas y consideraciones siguientes:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	50 % de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor de la Consultoría.
2	En caso que el contratista cambie a personal clave propuesto en su oferta.	50% de la UIT, por cada cambio de personal	Según informe de la oficina de coordinación de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización (SGF), dirigido a la Oficina de Logística
3	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Elaboración, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	5% de la UIT, por cada día de atraso	Según informe de la oficina de coordinación de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización (SGF), dirigido a la Oficina de Logística
4	No dar respuesta al	5% de la UIT, por	Según informe de la oficina de

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	requerimiento de información a la Entidad en el plazo otorgado	cada incumplimiento reportado	coordinación de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización (SGF), dirigido a la Oficina de Logística
5	Por no presentar el levantamiento de observaciones de los entregables dentro del plazo otorgado en cada caso	20% de la UIT, por cada día de demora	Según informe de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización de la Gerencia de Movilidad Urbana, dirigido a la Oficina de Logística

#### 18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

#### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

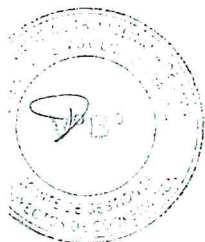
Suma alzada

#### 20. SUBCONTRATACION

Se prohíbe la subcontratación

#### 21. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco o en el listado de bienes y servicios comunes



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo del personal clave</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Especialista en Infraestructura vial.</td><td>Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental</td><td>Titulado, en Ingeniería Ambiental</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo del personal clave	Profesión	Jefe de Proyecto	Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura	Especialista en Infraestructura vial.	Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.	Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Titulado, en Ingeniería Ambiental
Cargo del personal clave	Profesión								
Jefe de Proyecto	Titulado, en Ingeniería Civil o Arquitectura								
Especialista en Infraestructura vial.	Titulado, en Ingeniería Civil o Ingeniería de transportes.								
Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Titulado, en Ingeniería Ambiental								
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo del personal clave</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Infraestructura vial.</td><td>Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental</td><td>Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p>	Cargo del personal clave	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Infraestructura vial.	Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.
Cargo del personal clave	Experiencia								
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto y/o Consultor en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.								
Especialista en Infraestructura vial.	Experiencia mínima de 18 meses, como Especialista en la Elaboración del expediente técnico de obras, y/o Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y/o Supervisión en obras de infraestructura vial urbana, que se computa desde la colegiatura.								
Especialista en Plan de Manejo Socio Ambiental	Experiencia mínima de 12 meses, como Especialista ambiental en la elaboración y/o Evaluación de estudios de manejo socio ambiental y/o impacto ambiental de proyectos en general que se computa desde la colegiatura.								



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

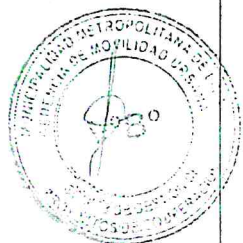
Handwritten signature in blue ink.

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 Estación Total</li> <li>➤ 01 plotter A1</li> <li>➤ 04 PC's o Laptop</li> <li>➤ 02 impresora multifuncional de Inyección de Tinta</li> <li>➤ 01 camioneta pick up</li> </ul> <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta mil con 00/100 Soles), para la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en: construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación de ciclovías u obras urbanas.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<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".



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 respectivo**.

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

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

#### Importante

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

#### ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N° 2573051.

DESCRIPCION	UNID.	CANT.	PARTIC. (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS						
JEFE DE SUPERVISION	UND.	1	1.0	1.5		
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL	UND.	1	0.5	1.5		
ESPECIALISTA EN PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL	UND.	1	0.5	1.5		
COSTO DIRECTO DEL PROYECTO						
GASTOS GENERALES						
GASTOS FIJOS						
GASTOS VARIABLES						
UTILIDADES (10% CD)						
COSTO TOTAL SIN IGV						
IGV (18%)						
COSTO TOTAL CON IGV						

#### DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

##### 1.) GASTOS VARIABLES:

DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	COSTO MENSUAL (S/)	PARCIAL (S/)
PERSONAL AUXILIAR				
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0.25	1.5		
MOBILIARIO Y PRUEBAS				
MANTENIMIENTO DE LUZ	1	1.5		
INTERNET (COMUNICACIONES / OTROS)	1	1.5		
TOTAL GENERAL DE GASTOS VARIABLES			S/	
PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES VARIABLES				

##### 2.) GASTOS FIJOS:

DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	PARCIAL (S/)
DOCUMENTOS DE PRESENTACION DE OFERTA	1		
SECT, SEGURO VIDA LEY	1		
UTILES OFICINA, INCLUYE IMPRESIÓN EXPEDIENTE	1		
GASTOS DE LIQUIDACION DE CONTRATO	1		
TOTAL GENERAL DE GASTOS FIJOS		S/	
PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES FIJOS			

TOTAL GENERAL DE GASTOS GENERALES	S/	
PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES		

#### ANEXO 02

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO,

**DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2543477**

DESCRIPCION	UNID.	CANT.	PARTIC. (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS</b>						
JEFE DE SUPERVISION	UND.	1	1.0	1.5		
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL	UND.	1	0.5	1.5		
ESPECIALISTA EN PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL	UND.	1	0.5	1.5		
<b>COSTO DIRECTO DEL PROYECTO</b>						
<b>GASTOS GENERALES</b>						
GASTOS FIJOS						
GASTOS VARIABLES						
UTILIDADES (10% CD)						
<b>COSTO TOTAL SIN IG</b>						
<b>IG (18%)</b>						
<b>COSTO TOTAL CON IG</b>						

**DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

**1.) GASTOS VARIABLES:**

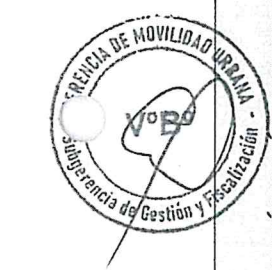
DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	COSTO MENSUAL (S/)	PARCIAL (S/)
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>				
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0.25	1.5		
<b>MOBILIARIO Y PRUEBAS</b>				
MANTENIMIENTO DE LUZ	1	1.5		
INTERNET (COMUNICACIONES / OTROS)	1	1.5		
<b>TOTAL GENERAL DE GASTOS VARIABLES</b>			S/	
<b>PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES VARIABLES</b>				

**2.) GASTOS FIJOS:**

DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	PARCIAL (S/)
DOCUMENTOS DE PRESENTACION DE OFERTA	1		
SCRT, SEGURO VIDA LEY	1		
UTILES OFICINA, INCLUYE IMPRESIÓN EXPEDIENTE	1		
GASTOS DE LIQUIDACION DE CONTRATO	1		
<b>TOTAL GENERAL DE GASTOS FIJOS</b>		S/	
<b>PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES FIJOS</b>			
<b>TOTAL GENERAL DE GASTOS GENERALES</b>		S/	
<b>PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES</b>			

FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2573051.

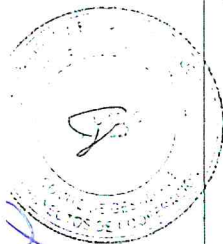
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número					
		Fecha					
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto					
		Ubicación Geográfica					
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
3.1	CÓDIGO DE RIESGO						
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1					
		Causa N° 2					
		Causa N° 3					
4 ANALISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
	Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30			Bajo	0.10	
	Moderada	0.50			Moderado	0.20	
	Alta	0.70			Alto	0.40	
	Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.000	Prioridad del Riesgo				
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS							
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo			
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo			
5.2	DISPARADOR DE RIESGO						
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO						



Anexo N° 05							
MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO SEGÚN GUÍA PMBOK DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2573051.							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		0.05		0.10	0.20	0.40	0.80
		Muy Bajo		Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2543477.

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número				
		Fecha				
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto				
		Ubicación Geográfica				
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	CÓDIGO DE RIESGO					
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1				
		Causa N° 2				
		Causa N° 3				
4 ANALISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
	Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05
	Baja	0.30			Bajo	0.10
	Moderada	0.50			Moderado	0.20
	Alta	0.70			Alto	0.40
	Muy alta	0.90			Muy alto	0.80
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.000	Prioridad del Riesgo		
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	DISPARADOR DE RIESGO					
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO					



Handwritten signature and initials in blue ink.



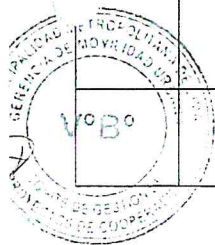
Anexo N° 06							
MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO SEGÚN GUÍA PMBOK DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2543477.							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA		0.05		0.10	0.20	0.40	0.80
		Muy Bajo		Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

### Anexo N° 07

FORMATO PARA ASIGNAR LOS RIESGOS DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO CREACIÓN DE UNA CICLOVÍA EN LA AV. BOLÍVAR TRAMO AV. UNIVERSITARIA HASTA LA AV. GARZÓN DISTRITOS DE PUEBLO LIBRE Y JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2573051.

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto
	Fecha		Ubicación Geográfica

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista



Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración

DNI:

Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo:

Dependencia:

### Anexo N° 08

**FORMATO PARA ASIGNAR LOS RIESGOS DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO " CREACION DE LA CICLOVIA EN LA AV. MANUEL PRADO UGARTECHE, TRAMO: AV. LA MOLINA HASTA AV. RAÚL FERRERO, DISTRITO DE LA MOLINA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA ", CUI N° 2543477.**

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto
	Fecha		Ubicación Geográfica

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista



Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración

DNI:

Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo:

Dependencia:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

