

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

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



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-EMAPE-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE; EN  
EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA  
PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE  
PORRES, PROVINCIA LIMA DEPARTAMENTO LIMA"  
INVERSION (CUI) N° 2627919.**

**BASES INTEGRADAS**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 Bjo superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS  
ESTRATEGICOS  
RUC N° : 20100063337  
Domicilio legal : KM 1.7, VIA DE EVITAMIENTO ATE  
Teléfono: : 714 9513  
Correo electrónico: : ss.locacionvariosacarreteros@emape.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE, EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919.

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

El valor referencial asciende a S/ 111,576.08 (Ciento once mil quinientos setenta y seis con 08/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 111,576.08 (Ciento once mil quinientos setenta y seis con 08/100 soles)	S/ 100,418.48 (Cien mil cuatrocientos dieciocho con 48/100 soles)	S/ 122,733.68 (Ciento veintidós mil setecientos treinta y tres con 68/100 soles)

#### 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 de Aprobación de Expediente de Contratación N° 064-2024 de fecha 26.06.2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios, 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 estas serán gratuitas y podrán recabarse en la sede central de EMAPE S.A. sito en Km 1.7. Vía de Evitamiento, Ate de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 en la Gerencia de Logística.

##### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el TUO).
- Decreto Legislativo N° 1444, modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.



- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directiva OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2023-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 061-2022-PCM.
- D.S 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Para el cumplimiento del Anexo N° 3 – El postor debe adjuntar copia o reporte del RNP en la especialidad y categoría requerido según se indica en la página 6 de los Términos de Referencia (Requisitos del Consultor).
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 000-2630044  
Banco : Scotiabank  
N° CCI : 009-097-000002630044-72

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>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>.

#### 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*

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

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

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

<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.



experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de EMAPE S.A. – Km 1.7 Vía de Evitamiento, Lima 15023, en el horario de 8:30 a.m. a 16:30 p.m.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO 100% con la conformidad del Servicio emitido por la Gerencia Central de Mantenimiento, después de ejecutada la prestación.

Siendo su presentación en dos (02) entregables siendo los siguientes:

N°	Productos entregables del proyectista	Plazo máximo para la presentación de entregables
1	<b>Informe N°01:</b> Presentación de Plan de Trabajo, el cual contenga la propuesta de diseño y el presupuesto aproximado.	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
2	<b>Informe N° 02:</b> Informe Final presentación del Expediente Técnico.	Hasta 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Central de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Toda la documentación señalada en los Términos de Referencia, de acuerdo a los entregables.

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes de EMAPE S.A. – Km 1.7 Vía de Evitamiento, Lima 15023, en el horario de 8:30 a.m. a 16:30 p.m.

### 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

SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE  
REFERENCIA QUE FORMAN  
PARTE DE LAS BASES  
ESTANDAR.



**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>																		
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANT</th> <th>CARGO</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	CANT	CARGO	Profesión	1	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	2	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	3	01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
ITEM	CANT	CARGO	Profesión																
1	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil colegiado y habilitado																
2	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado																
3	01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado																
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>																		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACION ACADÉMICA</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil y colegiado habilitado</td> <td> Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente.  <b>Experiencia:</b>  2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio. </td> </tr> </tbody> </table>			CANT.	CARGO	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y colegiado habilitado	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente. <b>Experiencia:</b> 2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio.								
CANT.	CARGO	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA																
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y colegiado habilitado	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente. <b>Experiencia:</b> 2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio.																

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en estructuras, contados desde la obtención de la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil colegiado y habilitado	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en costos y presupuestos, contados desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

a) Equipamiento mínimo e indispensable para elaborar el presente servicio de consultoría:

Descripción	Cantidad
Computadora Portátil (laptop)	<del>1.00</del> 4 <sup>15</sup>
Impresora a color	<del>1.00</del> 0

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Consultoría de ejecución de expedientes técnicos en el sector público y/o privado: construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o

<sup>15</sup> Se precisa las consultas formuladas por los participantes GEOBRAS HG S.A.C y NIBERMAC CONTRATISTAS GENERALES S.A. G. respecto al equipamiento estratégico con relación a la cantidad de Computadora Portátil e Impresoras.



ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de puentes, pontones, túneles, viaductos vehiculares, viaductos elevados, intercambio vial, paso de desniveles vehiculares.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<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".*



- *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)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>a) Cuadro 1: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente:</p> <p>i) Recopilación histórica de información, ii) Identificar las características generales de las infraestructuras según las especificaciones técnicas, iii) Plan de Manejo de Tránsito, iv) Identificación de la zona influencia de proyecto según especificaciones técnicas v) adjuntar panel fotográfico de la situación actual del proyecto, como mínimo 10 fotografías.</p> <p>b) Cuadro 2: i) Organización del equipo de trabajo (Matriz de asignación de responsabilidades), ii) Relación de actividades para la realización de la consultoría, ii) Monitoreo y control de ejecución, ii) Procedimientos de control de seguridad y salud para la consultoría</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE, EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE**, para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE, EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919, 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 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE, EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919.

### **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>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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 Gerencia Central de Mantenimiento.

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 del 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 reclamada por la Entidad no menor de 3 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	Incumplimiento	Penalidad
01.	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10.00 % de una UIT (se aplicará por ocurrencia).
02.	El consultor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, sin hacer de conocimiento a la Entidad.	10.00 % de una UIT (se aplicará por ocurrencia).
03.	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.	5.00 % de una UIT (se aplicará por ocurrencia).

#### 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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</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).

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>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS**  
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>24</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>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 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° 36-2024-EMAPE-CS**

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>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>25</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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS**  
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° 36-2024-EMAPE-CS**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS**  
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sí durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

# NO APLICA

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS  
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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-EMAPE-CS**  
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/mp/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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

# NO APLICA

## 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

# NO APLICA

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 36-2024-EMAPE-CS**

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° 36-2024-EMAPE-CS**  
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.

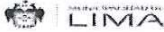
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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.*



<b>EMAPE S.A.</b> 	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO</b>
--	---

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO
<b>Denominación de la Contratación:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919.

### 1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO.

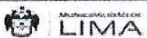
### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919.

### 3. OBJETIVO Y/O FINALIDA PÚBLICA

#### a) Finalidad pública.

**EMAPE S.A.**



Firmado digitalmente por  
COLOQUICHA GONI Edgar Lisoni  
FAU 20100063337 soft  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 09.07.2024 15:42:11 -05:00

La Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos – EMAPE S. A. ejerce la jurisdicción en las materias de su competencia en las vías bajo su administración y en las vías encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En ese sentido, su principal objetivo es la construcción, remodelación, conservación, explotación y administración de autopistas, carreteras o vías de tránsito rápido, sean urbanas, suburbanas o interurbanas, incluyendo sus vías de acceso, puentes, pasos a desnivel, zonas de servicios y zonas del ornato y del mantenimiento de las respectivas áreas verdes y anexas.

Por tal motivo la finalidad pública de la presente contratación es brindar a los usuarios mejores condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal del Puente Vehicular Ubicado en la Vía Evitamiento y Vía Panamericana Norte Distrito de San Martin de Porres, Provincia Lima, contribuyendo con el bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general.

#### b) Objetivo

Realizar la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919.

##### - Objetivo Específico

Elaboración de Expediente Técnico con los siguientes componentes:

- o Adecuado espacio público de transitabilidad vehicular y peatonal.



- o Espacios públicos con tratamientos adecuados para la concepción de un diseño urbanístico adecuado.

Los mismos que puede contemplar las siguientes acciones:

#### **RECORRIDOS VEHICULARES**

Que puede contener, pero no se limita a:

- o Implementación de señalización horizontal y vertical.
- o Implementación de juntas de dilatación del puente.
- o Implementación de tratamiento de pintura.
- o Implementación de tratamiento de sellado de fisuras y grietas en los elementos de concreto.

#### **RECORRIDOS PEATONALES**

Que puede contener, pero no se limita a:

- o Implementación de barandas, pasamanos y mallas de seguridad.

#### **OTRAS ACCIONES:**

- o Protección de los estribos del puente y pilar central.
- o Mantenimiento del cauce del río aledaño al puente.
- o Reparación de delaminaciones de concreto en elementos estructurales.
- o Reparación de veredas.
- o Reparación de viga, estribos y pilares.
- o Reparación de Frisos.

#### **4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.**

La Gerencia Central de Mantenimiento, dentro del marco de sus competencias en el centro de costos 12005 –red vial metropolitana–, tiene como metas/actividades el Mantenimiento de Áreas Verdes en Vías Metropolitanas (1217), Mantenimiento y Limpieza General en vías Metropolitanas (1218), Mantenimiento de la red vial Metropolitana (1219), Mantenimiento de Escaleras (1220), Mantenimiento de Muros de Contención (1221) y el Mantenimiento de Puentes (1222).

Con Resolución de Gerencia General N°0110-2023-EMAPE/GG, de fecha 24 de agosto de 2023, en su artículo segundo, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A. y su anexo, en la cual en su artículo 51° establece que, la Gerencia Central de Mantenimiento es un órgano que depende jerárquicamente a la Gerencia General, encargado de proponer, implementar, controlar y ejecutar la supervisión técnica y administrativa de los planes, actividades de mantenimiento de vías, áreas verdes y limpieza vial; además del mantenimiento de puentes administrados por EMAPE S.A. y aquellas encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Asimismo, con Resolución de Gerencia General N°000131-2023-EMAPE/GG de fecha 18 de octubre de 2023, de la Gerencia General de EMAPE S.A., en su artículo 1.- ENCARGA, a la Gerencia Central de Mantenimiento de EMAPE S.A., la función de Unidad Ejecutora – UE, para la ejecución del ciclo de inversiones de menor complejidad no mayor a las 1500 UIT relacionados al mejoramiento de la infraestructura vial que se ejecuten en el ámbito territorial de Lima Metropolitana, en concordancia con lo dispuesto con la normatividad legal vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; Asimismo, en su artículo 2.- FACULTA, a la Gerencia Central de Mantenimiento de EMAPE S.A., la aprobación de expedientes y/o documentos equivalentes relacionados a la ejecución del ciclo de inversiones de menor complejidad no mayor a las 1500 UIT afines al mejoramiento de la infraestructura vial que se ejecuten en el ámbito territorial de Lima Metropolitana.





Mediante INFORME N°000875-2023-EMAPE/GP, de fecha 29 de Diciembre del 2023, la Gerencia de Presupuesto, notifica la formulación y el registro con el Formato N°07-C del INVIERTE PE. de la IOARR solicitada por la Gerencia Central de Mantenimiento a través del aplicativo del Banco de Inversiones, el cual tiene como "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919, por el monto de S/. 284,094.88 (Doscientos ochenta y cuatro mil noventa y cuatro y 88/100 soles).

Mediante Resolución de Gerencia General N°000035-2024-EMAPE/GG de fecha 05 de marzo de 2024, de la Gerencia General de EMAPE S.A., en su artículo 1.- MODIFICAR los artículos 1 y 2 de la Resolución de Gerencia General N° 000131-2023-EMAPE/GG, conforme al siguiente texto: ARTÍCULO 1.- ENCARGAR, a la Gerencia Central de Mantenimiento de EMAPE S.A., la función de Unidad Ejecutora – UE, para la ejecución del ciclo de inversiones a través de inversiones de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición (IOARR), relacionados al mejoramiento de la infraestructura vial urbana que se ejecuten en el ámbito territorial de Lima Metropolitana, en concordancia con lo dispuesto con la normatividad legal vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y ARTÍCULO 2.- FACULTAR, a la Gerencia Central de Mantenimiento de EMAPE S.A., la aprobación de expedientes y/o documentos equivalentes relacionados a la ejecución del ciclo de inversiones a través de inversiones de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición (IOARR) a fines al mejoramiento de la infraestructura vial que se ejecuten en el ámbito territorial de Lima Metropolitana.

## 5. REQUERIMIENTO O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

### a) Descripción del servicio

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO IOARR: "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919	SERVICIO	01

### b) Características del servicio.

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto IOARR "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION (CUI) N° 2627919.

- ✓ El CONSULTOR suministrará todos los recursos necesarios, asumiendo plena responsabilidad por la ejecución del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades que establecidas en la ley aplicable.





- ✓ El CONSULTOR deberá suministrar las herramientas, equipos menores, movilidad, insumos y otros que se requieran y considere necesarios para llevar a cabo la actividad.
- ✓ El CONSULTOR tomará las debidas precauciones para la correcta ejecución de las actividades.
- ✓ El CONSULTOR deberá dejar limpio el área de trabajo una vez culminado el servicio.
- ✓ El CONSULTOR velará por el correcto uso de EPP's y Seguridad en el trabajo, siendo responsable de las actividades que ocurran en el desarrollo de las actividades de la ejecución del presente servicio.

#### Actividades y Obligaciones.

- **Fase 1: Recopilación y Procesamiento de Información**, que consiste en la búsqueda y acopio de información relacionado al estudio de preinversión, revisión de antecedentes, entrevista a la población y autoridades involucradas, procesamiento preliminar de la información.
- **Fase 2: Trabajo de Campo**, que consiste en la visita de campo a la zona de intervención del proyecto, levantamiento topográfico, tomas fotográficas de la situación actual.
- **Fase 3: Trabajo de Gabinete**, que consiste en procesar de manera definitiva y analizar toda la información disponible, establecer los resultados, redacción y presentación del Expediente Técnico del Proyecto en mención.

**Nota:** Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área responsable a fin de evaluar permanentemente el avance, subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación y otros que se considere pertinente.

#### Metodología

Se tendrá la Normativa Reglamento Nacional de Edificaciones, de resultar aplicable, el "Manual de Puentes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", levantamiento arquitectónico, información técnica, aspectos ambientales (condiciones ambientales previstas durante la ejecución de la obra, disposición adecuada de los residuos sólidos y desechos generados en obra), y aspectos técnicos en gabinete (normatividad, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto del proyecto, análisis de costos unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica, cronograma de obra valorizado para la ejecución de la obra, presupuesto analítico mensual, planos), plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de gestión de riesgos según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

#### Lugar donde se efectuará el servicio.

El lugar donde se ejecutará la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico será definido por el Consultor, y este está sujeto a la asistencia obligatoria a reuniones de coordinación con la Gerencia Central de Mantenimiento – EMAPE S.A., todo ello en función al trabajo de campo realizado en el Puente Vehicular Ubicado en la Vía Evitamiento y Vía Panamericana Norte Distrito de San Martín de Porres, Provincia Lima.



N°	DENOMINACION	TIPO DE PUENTE	DIRECCION	REFERENCIA
1	TREBOL CAQUETA	INTERCAMBIO VIAL	VIA DE EVITAMIENTO	KM010+039
2	HABICH	INTERCAMBIO VIAL	VIA PANAMERICANA NORTE	KM 011+650
3	TOMAS VALLE- ANGELICA GAMARRA	VIADUCTO	VIA PANAMERICANA NORTE	KM 13+595 (3er carril)

#### Recursos a ser Provistos por el Consultor

Para llevar a cabo el servicio de consultoría de obra, el postor en su propuesta técnica deberá proveer a la Entidad el equipo y maquinaria mínimo el que deberá encontrarse operativo. Adjuntar en su propuesta técnica una declaración jurada del postor indicando que los equipos se encuentran disponibles al cien por ciento.

La relación de equipo mínimo será lo siguiente:

Descripción	Cantidad
Computadora Portátil (Laptop)	1.00- 4.00
Impresora a color	1.00- 0.00

#### Recursos y Facilidad a ser Provistos por la Entidad

La entidad se compromete a solicitar los permisos o autorizaciones necesarias en caso del servicio requiera visitar propiedad privada u otras Entidades o consultar información de que no es de propiedad de la Entidad contratante.

En caso que el Consultor requiera información o documentación a ser entregada por la Entidad o aquella a la que puede recurrir, donde la pueda encontrar y, cuando sea el caso, la persona que la puede suministrar, se coordinara directamente con la Gerencia Central de Mantenimiento – EMAPE S.A.

#### Requisitos del Consultor.

Los Consultores para el servicio de consultoría deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Registro Nacional de Proveedores – OSCE, en el rubro de CONSULTORES DE OBRA.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, prescritos en el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado (D. L. 30225 y sus Modificatorias).
- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario Registrada.
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Registro de Consultores de Obra en edificaciones y afines, Categoría B.



**Experiencia del Consultor.**

**Requisitos:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Consultoría de ejecución de expedientes técnicos en sector público y/o privado:

Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de Puentes, pontones, túneles, viaductos vehiculares, viaductos elevados, intercambio vial, paso de desniveles vehiculares.

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o Resolución de Aprobación de Expedientes Técnicos; o (ii) comprobantes de pago, 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, que deberá contar con el sello de cancelado del cliente del postor.

**Personal Clave**

Especialista – cargo	Funciones
JEFE DE PROYECTO	Dirección del estudio, realiza, coordina y dirige el informe de reconocimiento de terreno y descripción de la situacional actual, así mismo será el responsable de todo el desarrollo del Expediente Técnico.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Realiza, coordina y dirige los estudios básicos de ingeniería, así como la evaluación funcional.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Elabora las plantillas de metrados, análisis de costos unitarios y los presupuestos correspondientes al planeamiento.

**Requisitos del personal clave.**

Especialista Cargo	Cant	Profesión	Requisitos
JEFE DE PROYECTO	01	Ing. Civil	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente. <b>Experiencia:</b> 2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser





			acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01	Ing. Civil	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en estructuras, contados desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	01	Ing. Civil	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en costos y presupuestos, contados desde la obtención de la colegiatura.

- **Acreditación:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Requisitos del personal no clave.**

Especialista Cargo	Cant	Profesión	Requisitos
ESPECIALISTA EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE	01	Ing. Civil	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en tránsito y transporte, contados desde la obtención de la colegiatura.

- **Acreditación:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**c) Normas Técnicas**

El consultor será responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, cumpliendo los contenidos requeridos por la entidad cumpliendo con el marco normativo que requiera el caso:

**5.1. Normas Relacionadas a Obras viales**

- Resolución Directoral N°003-2018-MTC/14 – Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018.
- Resolución Directoral N°005-2017-MTC/14 – Manual de Seguridad Vial
- Resolución Directoral N°022-2013-MTC/14 – Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013)
- Resolución Directoral N°002-2018-MTC/14 – Glosario de Términos de usos frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°002-2013-MTC/14 – Especificaciones Técnicas de Pinturas de Obras Viales.
- Resolución Ministerial N° 589-2003-MTC/02, Manual de Diseño de Puentes, elaborado por la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, se probó el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N° 09-2016-MTC/14, Proyecto de actualización del "Manual de Puentes"
- Resolución Ministerial N° 19-2016-mtc/14, el cual aprueba el Manual de dispositivo de control de tránsito para calles y carreteras.

## 5.2. Manuales

- Manual de Carreteras Túneles, Muros y Obras Complementarias – Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Puente – Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Asimismo, el Consultor está facultado a considerar normativas que crea competente para el desarrollo del expediente técnico.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. Para fines del servicio, el Consultor deberá tener en cuenta la disposición de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los términos de referencia señalan el conjunto de actividades y acciones que realizará el Consultor para la elaboración del expediente técnico en el marco en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-Invierte.pe, en los reglamentos técnicos y normas técnicas aplicables al proyecto.

EMAPE S.A., previo sustento, podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del estudio.

La descripción de los alcances del servicio, que se detalla, no es limitativa. El Consultor podrá ampliar y profundizar los presentes términos de referencia, siendo responsable de la calidad de todos los trabajos y estudios que realice, de la idoneidad de los profesionales propuestos, así como del cumplimiento de la programación de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio.

El monto del servicio deberá incluir utilidades, IGV, pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, seguros y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

## 6. ENTREGABLES

Se deberán presentar los siguientes entregables, además de sus respectivas observaciones. El resumen, los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle siguiente:





Nº	Productos entregables del proyectista	Plazo máximo para la presentación de entregables
1	<b>Informe N°01:</b> Presentación de Plan de Trabajo, el cual contenga la propuesta de diseño y el presupuesto aproximado.	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
2	<b>Informe N° 02:</b> Informe Final presentación del Expediente Técnico.	Hasta 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho al Consultor a reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Proyectista reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes, del Borrador del Expediente Técnico se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que EMAPE S.A. resuelva el Contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente.

Hasta los sesenta(60) días calendario de notificada la orden de servicio, el Consultor, presentará el Expediente Técnico del IOARR, con los contenidos mínimos requeridos en el Anexo de este TDR, en Dos (02) ejemplares en formato original, firmado (Jefe de proyecto y especialista según corresponda) y sellado en todos los folios; a través de Carta Simple, con atención a la Gerencia Central de Mantenimiento. Asimismo, deberá presentar en Un (01) ejemplar en formato digital.

El(los) entregable(s) deberán ser entregados en la mesa de parte de la de la Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima (EMAPE S.A.).

#### Primer Entregable

El Proyectista, en un plazo hasta diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, deberá presentar el Informe N°01 (Plan de Trabajo), el mismo que contendrá como mínimo:

- La propuesta arquitectónica establecida al 100%.
- Presupuesto aproximado, con las partidas consideradas dentro de la propuesta.
- De tener algún otro avance de la propuesta, deberá ser entregada para la revisión.

#### Segundo Producto Entregable: Producto Final

Se presentará hasta sesenta(60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, en este entregable se presentará la totalidad de expediente técnico.





El segundo producto entregable será presentado en dos ejemplares en original, acompañados por la versión digital en los archivos u software primigenios en un Memoria USB. El Proyectista se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

Para tal efecto, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de equipo, en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el Cargo del Profesional en el desarrollo del Estudio y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

El Expediente Técnico aprobado por el área usuaria. Será presentados en una Memoria USB debiendo contener toda la información escaneada (\*.pdf) toda la información impresa (con sellos y firmas) sin excepción.

Asimismo, deberá de contener todos los archivos magnéticos en Word, Excel, AutoCAD, S10 y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio; las mismas que serán de uso exclusivo de la Gerencia Central de Mantenimiento – EMAPE S.A sin excepción.

Cabe señalar que el Consultor debe entregar en una Memoria USB, las hojas de cálculo que hubiera desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

## **7. SEGURO**

El Consultor deberá de adjuntar copia de seguro contra accidentes personales, seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) (pensión y salud) cuando corresponda y/o de ser el caso de su plantel clave de profesionales, cobertura durante el tiempo de duración del proyecto, el cual deberá entregar al inicio de servicio.

## **8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada.

## **9. CONDICIONES DE POSTOR**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte (30%) por ciento.

## **10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Para el presente servicio, se establece según el Art. 40.3° del RLCE:

- 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



## 11. CLAUSULAS ESPECIALES

**Seguridad de la información de la entidad:** el consultor se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, los lineamientos de Seguridad de la Información como Consultores de la Entidad, los mismos que declara conocer y aceptar.

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Compromiso de confidencialidad y no divulgación de información de la Entidad.
- Constancia de recepción de lineamiento de seguridad de la información.

**Clausula anticorrupción:** El consultor 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

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

**Cláusula de confidencialidad:** El consultor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Servicio, en adelante "el 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 de 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. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Consultor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Consultor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no 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 presente contrato.





## 12. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

### Lugar de Ejecución de la Prestación

El lugar donde se ejecutará la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico será definido por el Consultor, y este está sujeto a la asistencia obligatoria a reuniones de coordinación con la Gerencia Central de Mantenimiento – EMAPE S.A., todo ello en función al trabajo de campo realizado en el Puente Vehicular Ubicado en la Vía Evitamiento y Vía Panamericana Norte Distrito de San Martín de Porres, Provincia Lima.

N°	DENOMINACION	TIPO DE PUENTE	DIRECCION	REFERENCIA
1	TREBOL CAQUETA	INTERCAMBIO VIAL	VIA DE EVITAMIENTO	KM010+039
2	HABICH	INTERCAMBIO VIAL	VIA PANAMERICANA NORTE	KM 011+650
3	TOMAS VALLE-ANGELICA GAMARRA	VIADUCTO	VIA PANAMERICANA NORTE	KM 13+595 (3er carril)

### Plazo de Ejecución de la Prestación

El plazo de ejecución de la prestación del servicio para la elaboración de expediente técnico, es hasta **sesenta (60) días calendarios** e inicia al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El estudio, finalizará y se dará por concluido al resultado de la evaluación por parte de la UE y el otorgamiento de la conformidad de la Gerencia Central de Mantenimiento previo a la aprobación del Expediente Técnico con Resolución de la Gerencia Central de Mantenimiento.

Si el Consultor puede entregar el servicio antes de la fecha fijada, se aceptará los servicios y si se encuentran conforme a los presentes Términos de Referencia, se dará por concluido el servicio e inmediatamente se iniciará con los pagos correspondientes.

### Forma de Pago

Se pagará en un único pago al 100% con la conformidad del servicio emitido por la Gerencia Central de Mantenimiento, después de ejecutada la prestación. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, no estarán sujetos a reajuste e incluyen los impuestos de ley.

## 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad estará a cargo de la Gerencia Central de Mantenimiento, previa revisión del informe del entregable presentado por el consultor y comprobación del cumplimiento del presente término de referencia, y deberá ser emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios, de recepcionado el entregable.

De existir observaciones al entregable, éstas serán notificadas al Consultor al cual se le otorgará un plazo no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días calendarios, para que cumpla con subsanar las observaciones.



**14. PENALIDADES**

Se tendrá en cuenta el Art. 162° – Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344 – 2018 – EF) y sus modificatorias.

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

**Otras Penalidades Aplicables**

Teniendo en cuenta el Art. 163° del RLCE (D.S. N°344 – 2018 – EF) y sus modificatorias, la Entidad, a través del área usuaria, ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, según lo establece el Artículo 161° del RLCE. Las penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, las penalidades se describen en la siguiente tabla:

Nº	Incumplimiento	Penalidad
01.	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10.00 % de una UIT (se aplicará por ocurrencia).
02.	El consultor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, sin hacer de conocimiento a la Entidad.	10.00 % de una UIT (se aplicará por ocurrencia).
03.	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.	5.00 % de una UIT (se aplicará por ocurrencia).



La Entidad podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte del consultor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad o se haya acumulado una penalidad máxima del 10% del monto contractual.

#### **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

- a) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
- b) Acuerdo de las partes, el cual deberá constar por escrito. Cualquiera de las partes puede manifestar este interés mediante una comunicación anticipada no menor a tres (03) días y la sola comunicación de aceptación de la otra parte constituirá señal del acuerdo de resolución del contrato.
- c) Causales de Resolución del Contrato Aplicables por la entidad: La Entidad puede resolver el contrato en los casos en que el Consultor:
  - Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En la comunicación de requerimiento se le otorgará al Consultor un plazo no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días para que cumpla con las obligaciones observadas, bajo apercibimiento de resolver el contrato. En el caso de consultoría de obras el plazo podrá ser hasta por quince (15) días, atendiendo a la complejidad de las observaciones realizadas.
  - Haya llegado a acumular el monto máximo de las penalidades por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, ante la ocurrencia de esta causal, no es necesario efectuar el requerimiento previo.
  - Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. En la comunicación de requerimiento se le otorgará al Consultor un plazo no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días hábiles para que cumpla con reanudar la ejecución de la prestación contratada, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- d) Decisión unilateral de pleno derecho: La entidad puede también resolver de pleno derecho el contrato, sin requerimiento previo, luego de haberse advertido un manifiesto incumplimiento del contrato en caso no se cumplan con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad; o, igualmente, por cualquier otra razón debidamente comprobada y justificada.
- e) Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N°31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **15. OTROS (ANEXOS).**

##### **Contenido Mínimo de Expediente Técnico**

Contenidos mínimos requeridos para el Expediente Técnico será según el siguiente detalle:

##### **FORMATO 7C**

##### **I. Resumen Ejecutivo.**





Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica y con la claridad requerida el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir la relación de obras planteadas en cada especialidad, indicando cantidad y tipo, así como el presupuesto de obra, plazo de ejecución, cronogramas, y otros que describen las características del proyecto y las soluciones adoptadas.

**II. Memorias Descriptivas**

Contendrá los siguientes aspectos: Nombre del IOARR, Ubicación y Vías de Acceso, Topografía, Objetivo, Características de la localidad (Ubicación geográfica, Clima, Topografía y tipo de suelo y Población), Metas del IOARR, Modalidad de ejecución, Monto de la inversión y financiamiento, Duración de la obra.

2.1. Memoria Descriptiva de Arquitectura.

2.2. Memoria Descriptiva de las Especialidades Propuestas.

**III. Especificaciones Técnicas**

Todas las partidas del presupuesto deberán tener sus especificaciones técnicas y estas deberán conservar la misma correlación numérica del presupuesto.

Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto de obra (sección), que estén relacionadas al proceso constructivo, que sean concordante con los planos del expediente técnico, que contengan la suficiente información técnica para su correcta ejecución e incluyan aspectos cualitativos y cuantitativos.

**IV. Metrados**

Elaborado en partidas y unidades de metrados conforme a las normas prácticas usuales y a lo establecido en Reglamentos vigentes, los que deberán ser concordantes con los metrados consignados en la Memoria Descriptiva de las Obras.

Se anexará las respectivas hojas de cálculo, los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

4.1. Resumen de Metrado

4.2. Planilla de Metrado

**V. Presupuesto**

Elaborado por partidas genéricas y específicas conforme a las normas usuales de obras de edificación, las que deberán ser concordantes con los metrados elaborados.

5.1. Resumen de Presupuesto

5.2. Presupuesto Desagregado

5.3. Análisis de Costos Unitarios

5.4. Relación de Insumos

5.5. Fórmula Polinómica

5.6. Desagregado de Gastos

**VI. Gastos Generales****VII. Gastos de Supervisión de Obra****VIII. Cronogramas de ejecución de Obra**

8.1. Cronograma de Avance de Obra (Barras Gantt).





Se formulará en días calendarios

**8.2. Valorizado de Ejecución de Obra**

Se formulará en períodos de avance mensual.

**8.3. Cronograma de adquisición de materiales.**

Se formulará en períodos de avance mensual.

**IX. Anexos**

- Panel Fotográfico y vistas 3D.
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio Topográfico.
- Plan de Desvío de Vías (si aplica).
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión de Riesgos según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD
- Cotizaciones
- Informe de Evaluación funcional que deberá contener como mínimo:
  - o Inspección Visual de la Superestructura y Subestructura del Puente.
  - o Inspección del estado actual de los elementos de los puentes; vigas metálicas y/o de concreto, juntas de dilatación, accesos, losas de concreto, barandas y cualquier otro accesorio que sea accesible.
  - o Verificación del estado del concreto (torres, pilares, estribos, veredas, etc.).
  - o Identificación de ancho fisuras y grietas con fisurómetro (Identificación con pintura u otro material, marcar los daños para que sea fácilmente identificables).
  - o Elaboración de fichas SCAP de inspección
  - o Diagnóstico situacional del puente.

**X. Planos**

- Plano de Ubicación y localización
- Planta y Perfil – Situación actual.
- Plano de demoliciones (si se requiere)
- Plano Constructivo.
- Plano de Desvío de Vías.
- Plano de secciones generales.
- Plano de detalles.
- Plano de intervenciones de las especialidades.

**Nota:** El Expediente Técnico del Proyecto deberá ser presentado en dos (02) ejemplares originales (en físico y digital) y firmado en todas sus páginas por el jefe de Proyecto y por cada especialista según corresponda, además deberá llevar el sello de visto bueno del Representante Legal del Consultor.

**16. Lineamientos para la Edición y Presentación del Expediente Técnico**

El Consultor presentará el Expediente Técnico Actualizado del Proyecto: IOARR: "REPARACION DE PUENTE; EN EL(LA) PUENTE UBICADO EN LA VIA EVITAMIENTO Y VIA PANAMERICANA NORTE DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N° 2627919. Con cada una de las hojas que lo conforman, selladas y firmadas por el profesional responsable de las especialidades del referido Expediente, además deberá contener cada uno de los parámetros que a continuación se detallan:

- a) Orden de la documentación y separadores.
- b) Forma de presentación del expediente técnico.
- c) Contenido máximo de archivadores.



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>CANT</th><th>CARGO</th><th>Profesión</th><th>PARTICIPACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td><td>100%</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>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.</p>	ITEM	CANT	CARGO	Profesión	PARTICIPACIÓN	1	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	100%	2	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	100%	3	01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	100%
ITEM	CANT	CARGO	Profesión	PARTICIPACIÓN																	
1	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	100%																	
2	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	100%																	
3	01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	100%																	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td><td> <p>Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente.</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio.</p> </td></tr> </tbody> </table>	CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	<p>Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente.</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio.</p>												
CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA																		
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	<p>Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente.</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>2 año de experiencia profesional como Jefe de proyecto y/o Jefe de Estudio y/o consultor de expediente técnico y/o perfiles en proyectos y/o similares, contados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia del profesional debe ser acreditada mediante constancias y/o certificado y/o conformidades de servicio.</p>																		





CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en estructuras, contados desde la obtención de la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil colegiado y habilitado	Adjuntar: copia título profesional, colegiatura y habilidad vigente <b>Experiencia:</b> 1 año con experiencia profesional en elaboración de estudios de proyectos de infraestructura de puentes y/o vial y/o similares, como especialista en costos y presupuestos, contados desde la obtención de la colegiatura.

**Acreditación del personal para la elaboración de expediente técnico**

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**  
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>

Requisitos:

La relación de equipo mínimo será lo siguiente:

Descripción	Cantidad
Computadora Portátil (Laptop)	1.00- 4.00
Impresora a color	1.00- 0.00

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento LCE este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Experiencia del Postor</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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>Experiencia en obras similares: Consultoría de ejecución de expedientes técnicos en sector público y/o privado:</p> <p>Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de Puentes, pontones, túneles, viaductos vehiculares, viaductos elevados, intercambio vial, paso de desniveles vehiculares.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o Resolución de Aprobación de Expedientes Técnicos; o (ii) comprobantes de pago, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>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".</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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una</p>



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".*