

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE  
PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA  
DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”,  
con CUI N° 2643885**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA  
RUC N° : 20175239023  
Domicilio legal : AV. JHON F. KENNEDY N° 500  
Teléfono: : 056-251619

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, con CUI N° 2643885.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 99,037.40 (Noventa y nueve mil treinta y siete con 40/100 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 **NOVIEMBRE DEL 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 99,037.40 (Noventa y nueve mil treinta y siete con 40/100 soles)	S/ 89,133.66 (Ochenta y nueve mil ciento treinta y tres con 66/100 soles)	S/ 108,941.14 (Ciento ocho mil novecientos cuarenta y uno con 14/100 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 Resolución de Gerencia Municipal N° 504-2024-GM/MDP de fecha 20 de diciembre del 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 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 DIAS 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 deben cancelar S/ 10.00 Soles en Caja de Entidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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.*

<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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El 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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 00-601-012146  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-601-000601012146-52

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) 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>13</sup>.
- m) 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.
- n) 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>14</sup>.

#### Importante

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del 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>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Jhon F Kennedy N° 500 - Parcona – Ica.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** conforme al siguiente detalle:

### 1.1.17 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 149° del Reglamento, La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación y siempre que estén fijados en las Bases y que el CONSULTOR los solicite, presentando la documentación que justifique y acredite la existencia de la prestación.

La forma de pago es previa emisión del informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Liquidación – Gerencia de Infraestructura y se realizará de la siguiente manera:

#### **DOS ARMADAS:**

El pago se hará efectivo en DOS (02) ARMADA, previa presentación del Informe del Expediente Técnico denominado “**CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA**”, **CON CUI N° 2643885**, dicho informe será presentado por el Contratado y deberá contar con la conformidad de la Subgerencia de Estudios Proyectos y Liquidaciones.

El pago del presente servicio se efectuará de la siguiente manera:

A la presentación de la primera armada: 30% del Monto Contratado

A la presentación de la segunda armada: 70% del Monto Contratado

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 Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidación y la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable materia de conformidad.

Dicha documentación se debe presentar Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Jhon F Kennedy N° 500 - Parcona – Ica.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### 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



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

#### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA  
ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL  
DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL  
DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2643885

Parcona, agosto del 2024.



## 1.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1.1.1 ALCANCE DEL SERVICIO Y NOMBRE DEL PROYECTO

El servicio de consultoría a contratarse comprende la elaboración del expediente técnico denominado: **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUEBLOS PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA"**, CON CUI N° 2643885, de acuerdo con las normas reglamentarias, modificatorias y conexas.

### 1.1.2 UBICACIÓN DEL SERVICIO

Departamento : Ica  
Provincia : Ica  
Distrito : Parcona.



### 1.1.3 MARCO LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



Procedimiento Administrativo General.

- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y su modificatoria D.S. N° 231-2022-EF.
- Directiva N° 01-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.  
Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

#### 1.1.4 SITUACION ACTUAL

La geomorfología de la zona donde se va ubicar los puentes, define claramente los márgenes izquierdos y la derecha aguas abajo construcciones existentes tales como la pavimentación, veredas la cual conforma una topografía plana, sin muchas elevaciones y con pendientes suaves lo que permite la limitación de los márgenes, resultando necesario considerar la defensa ribereña con estructuras hidráulicas adecuadas que conlleven a estabilizar y proteger dichos márgenes y por ende las obras de los accesos así la propiedad privada.

Por lo expuesto se requiere que la solución que se proponga, tenga en cuenta las consideraciones siguientes:

- ✓ Defensa ribereña adecuada y suficiente que asegure la integridad de los accesos, estribos y propiedades colindantes y el recupero de la definición física de los límites del cuace en ambos márgenes.

#### 1.1.5 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Parcona tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes locales de desarrollo.

#### 1.1.6 ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Comprenden la elaboración del expediente técnico de acuerdo a la ley N° 30225, que aprobó la Ley de Contrataciones del estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y la resolución de contraloría N° 072-98-CG, modificado mediante Decreto supremo N°138-2016-EF, hasta la aprobación del expediente técnico.

#### 1.1.7 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

##### Objetivo General:

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de Formular el Expediente Técnico Definitivo, del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2643885. El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

En ese sentido, el expediente técnico correspondiente, se desarrollará teniendo en cuenta el manual de diseño de puentes de la DGCF del MTC.

Asimismo, deberá verificar la estabilidad y resistencia del diseño estructural, tanto de la



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



subestructura en los tramos indicados y de acuerdo a la normatividad antes señalada, con la finalidad de proyectar obras de rehabilitación, reforzamiento, defensa ribereña para garantizar que el puente con su conjunto no sufra daños ante eventos de socavación por mayor demanda de caudal.

**Objetivos Específicos:**

- Elaborar el expediente técnico para la construcción de 03 puentes peatonales sobre la Achirana del Inca, distrito de Parcona, provincia de Ica.
- Construcción de infraestructura de los puentes
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.

**1.1.8 ALCANCES DE LOS ESTUDIOS**

El alcance de las actividades de los servicios del contratista, sin ser limitativos, deberá abarcar mínimo los siguientes:

- ✓ Estudios de ingeniería necesarios y suficientes e investigaciones de campo y laboratorio que permitan obtener la mejor solución técnica y económica.
- ✓ Para el caso de las especialidades de mecánica suelos, geología y geotecnia abarcaran exploraciones necesarias y suficientes en los apoyos existentes con el verificado su comportamiento y resistencia.
- ✓ Para el caso de los capítulos de hidrología e hidráulica se ampliará y actualizará la información presentada con la finalidad de calcular los parámetros de diseño de las estructuras del puente y de las obras de defensa.
- ✓ Ensayo SPT (03 perforaciones) hasta encontrar suelo firme, todo ello con la finalidad de conocer el tipo de suelo y proyectar el diseño de la cimentación.
- ✓ En caso de ser necesario el incremento en la longitud del puente, será debidamente sustentado basado en los principios que definen esta característica.
- ✓ Estudio de impacto ambiental.
- ✓ Diseño definitivo a nivel de construcción.

**1.1.9 INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD**

A la firma del contrato del consultor, la Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- Copia del perfil técnico.
- CD conteniendo el perfil simplificado en Archivo Electrónico.
- Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- Otros documentos que se consideren necesarios para la elaboración del expediente técnico.

**1.1.10 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La Municipalidad Distrital de Parcona, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Liquidación será el encargado de supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un evaluador de proyecto a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultoría conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo con el cronograma establecido.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



#### 1.1.11 VALOR REFERENCIAL

Se considerará el valor referencial la suma de S/ 99,120.00 (Noventa y Nueve Mil Ciento Veinte con 00/100 Soles), vigentes al mes de agosto del 2024, incluido los impuestos de ley, cuyo desagregado es el siguiente:

ESTRUCTURA REFERENCIAL DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA							
ENTIDAD		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA					
UBICACIÓN		LA ACHIRANA DEL INCA					
DENOMINACION DEL EXPEDIENTE TECNICO		"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2643885.					
MONTO REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA		S/ 84,000.00 soles					
PLAZO DE EJECUCION		2	meses			60.00	días
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MESES	% PARTICIPACION	VALOR UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.
ESTRUCTURA DE COSTO POR SERVICIO DE CONSULTORIA							
1.00	EQUIPO PROFESIONAL					TOTAL=	S/ 43,500.00
1.01	Jefe de proyecto (Ingeniero Civil)	mes	1.00	2.00	100%	8,000.00	16,000.00
1.02	Especialista en metrados, costos y presupuestos	mes	1.00	2.00	100%	5,000.00	10,000.00
1.03	Arquitecto	mes	1.00	1.50	100%	5,000.00	7,500.00
1.04	Especialista en estructuras	mes	1.00	2.00	100%	5,000.00	10,000.00
2.00	EQUIPO TECNICO					TOTAL=	S/ 12,000.00
2.01	Asistente de Ingenieria	mes	1.00	2.00	100%	4,000.00	8,000.00
2.02	Especialista en modelamiento (3D)	mes	1.00	1.00	100%	4,000.00	4,000.00
3.00	ESTUDIOS BASICOS					TOTAL=	S/ 25,500.00
3.01	Estudio topograficos	Und	3.00	1.00		1,000.00	3,000.00
3.02	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Und	3.00	1.00		2,000.00	6,000.00
3.03	Ficha Tecnica Socio Ambiental (FTSA)	Und	3.00	1.00		3,000.00	9,000.00
3.04	Estudio de suelos con fines de estructuras	Und	3.00	1.00		2,500.00	7,500.00
4.00	GASTOS OPERATIVOS					TOTAL=	S/ 3,000.00
4.01	Impresión/ expediente tecnico (01 original), 02 (copias original)	glb	1.00	1.00		1,800.00	1,800.00
4.02	Utiles diversos de escritorio	glb	1.00	1.00		1,200.00	1,200.00
COSTO DIRECTO							S/ 84,000.00
IGV (18%)							S/ 15,120.00
GASTO TOTAL POR EL SERVICIO DE CONSULTORIA							S/ 99,120.00

#### 1.1.12 PERFIL DEL CONSULTOR.

Deberá de tener las siguientes consideraciones:

- Persona natural o jurídica.
- Con inscripción vigente en el RNP en el rubro de consultor de obras, especialidad 1 Edificaciones y Afines, categoría B.
- Con RUC activo y habido.

#### 1.1.13 PERSONAL DESIGNADO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

Para la prestación del servicio, el personal clave requerido es el siguiente.

- JEFE DEL PROYECTO / INGENIERO CIVIL.
- INGENIERO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS/ INGENIERO CIVIL.
- ARQUITECTO



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



d) INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

1.1.14 DEL POSTOR Y PERSONAL CLAVE:

**DEL POSTOR:**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultores de Obras, **Especialidad 1, Obras Urbanas, Edificaciones y Afines** y en la categoría B o superior.

**PERSONAL CLAVE:**

Para la prestación del servicio, el personal clave requerido es el siguiente:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil	Contar con una experiencia de 02 años como jefe de proyecto y/o haber sido consultor en la elaboración de proyectos de inversión pública.
Ingeniero de Costos y Presupuestos	Ingeniero civil	Contar con una experiencia de 01 año como especialista en costos y presupuesto en la elaboración de proyectos de inversión pública.
Arquitecto	Arquitecto	Contar con una experiencia de 01 año como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico y/o arquitecto en la elaboración de proyectos de inversión pública.
Ingeniero Especialista En Estructuras	Ingeniero Civil	Contar con una experiencia de 01 año como especialista en estructuras y/o especialista en cálculo estructural en la elaboración de proyectos de inversión pública.

El postor ganador, deberá presentar al inicio de la participación efectiva de cada profesional copia simple de colegiatura al igual que su curriculum documentado, así como el respectivo Certificado de Habilidad Original, pudiéndolos presentar en la suscripción del contrato. Dichos documentos deben ser presentados ante la Sub Gerencia de Abastecimiento.

1.1.15 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la elaboración del expediente técnico es de sesenta (60) días calendarios.

**PRIMERA ARMADA** a los 20 días calendarios a partir de la firma del contrato o recepción de la orden de servicio por parte del consultor.

**SEGUNDA ARMADA** a los 40 días calendarios después de la aprobación del primer entregable (primera armada), conforme a lo que se indica en los alcances del presente término de referencia, EL CONSULTOR presentara un 01 original en medio físico y magnético, debidamente sellado y firmado





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



#### 1.1.16 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- d) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- e) El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.
- f) Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- h) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- i) El Consultor será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la ejecución de Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- k) Así mismo el consultor se compromete a actualizar el presupuesto referencial del proyecto, cuantas veces sea solicitado por la Municipalidad de Parcona, hasta que se licite y obtenga la buena pro para su licitación.

#### 1.1.17 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 149° del Reglamento, La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación y siempre que estén fijados en las Bases y que el CONSULTOR los solicite, presentando la documentación que justifique y acredite la existencia de la prestación.

La forma de pago es previa emisión del informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Liquidación – Gerencia de Infraestructura y se realizará de la siguiente manera:

##### DOS ARMADAS:

El pago se hará efectivo en DOS (02) ARMADA, previa presentación del Informe del Expediente Técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2643885, dicho informe será presentado por el Contratado y deberá contar con la conformidad de la Subgerencia de Estudios Proyectos y Liquidaciones.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



El pago del presente servicio se efectuará de la siguiente manera:  
A la presentación de la primera armada: 30% del Monto Contratado  
A la presentación de la segunda armada: 70% del Monto Contratado

- El consultor entregará un (01) original para la revisión por parte de la MDP.
- Tiempo de ejecución: 60 días calendarios.
- El Área de la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Parcona tendrá un plazo que sea acorde a la envergadura del proyecto, presentado para su revisión y aprobación, contados a partir del día hábil siguiente de que el Consultor entregue el Expediente Técnico definitivo culminado al 100%. De existir observaciones, el Consultor las levantará en (5) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de recibir las observaciones. La Entidad tendrá un plazo de (20) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe del levantamiento de observaciones por parte del Consultor para la revisión y aprobación del estudio si fuera el caso. De existir demoras por parte del consultor serán considerados como días de retraso y se aplicará la multa respectiva.
- Para el caso de absolución de observaciones, la Entidad devolverá al Consultor los ejemplares del juego original de la versión desaprobada. El Consultor deberá presentar una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, siguiendo el mismo procedimiento estipulado para la presentación de informes.
- Las observaciones precisadas por la Entidad se levantarán por solo una única vez, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo de penalidad o causal de rescisión de contrato.
- Dichos informes serán presentados con la firma de los profesionales que hayan participado, además de presentar toda la información del Expediente Técnico grabado en CD (Disco Compacto), en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, data S10 y exportada a PDF, Word, Excel, asimismo como el Project, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.
- Una vez dada la conformidad por el Área de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidación de la Municipalidad Distrital de Parcona, el consultor presentará 02 juegos originales a colores que serán presentados conjuntamente para su pago.

#### 1.1.18 CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo para el desarrollo del Servicio de Consultoría será de sesenta (60) días calendarios.

Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Entidad.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



#### 1.1.19 FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (ARMADAS).

El Consultor preparara y suministrara los siguientes informes que serán, presentados en la siguiente manera:

##### 1.1.19.1 PRESENTACION DE PRIMERA ARMADA:

##### (1) ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS.

##### i. INFORME DE MECÁNICA DE SUELOS.

##### Estudio geológico, geotécnico

- ✓ Se realizará los estudios geológicos – geotécnicos que incluirán ensayos SPT y un riguroso programa de prospección geofísica; los que servirán para determinar la profundidad de fundación de las zapatas, las características del suelo las cuales soportarán las cimentaciones de las estructuras del proyecto.
- ✓ se realizará la evaluación de los proceso de socavación, suficiencia y condiciones de cimentación de la estructura a proyectar.
- ✓ La verificación de la profundidad de cimentación estará referida a cotas absolutas (msnm), debiendo verificarse que dicha cota se encuentre por debajo del nivel de socavación total y que, de acuerdo a esta condición crítica, la cimentación tenga una profundidad confinada no menor a la asumida en los cálculos de capacidad portante.
- ✓ Las fuerzas sísmicas de verificación de diseño se sustentarán en el catálogo sísmico nacional y se calculara a partir de los considerandos establecidos en el título II del manual de diseño de puentes (2003), elaborado por la dirección general de caminos y ferrocarriles del ministerio de transportes y comunicaciones.
- ✓ Los cálculos de capacidad de carga deben de contemplar la influencia del nivel freático.
- ✓ Se deberá presentar a metodología empleada, así como el cálculo de los parámetros de diseño (cohesión, fricción, presión de poros, peso unitario etc), sustentados mediante ensayos debidamente certificados, memorias de cálculos y resultados de capacidad portante.
- ✓ Los ensayos mínimos de laboratorio que se deben realizar (sin ser limitativos), son:
  - Análisis químico a los suelos y aguas del subsuelo, que permitan identificar la presencia de cloruros, sulfatos y demás elementos agresivos al acero y al concreto.
  - Ensayo de suelos, estándar (granulometría, límites de consistencia, humedad etc) y especiales (triaxiales CU, comprensión simple, corte directo, de consolidación de ser el caso de confrontar un suelo arcillosos, determinación de módulos de elasticidad etc) y todos los que se requieran a efectos de definir con mayor precisión las características geomecánicas de los estratos prospectados y faciliten los indicadores que la normatividad requiere con el propósito de determinar los parámetros de diseño; previamente a la toma de muestras y a sus respectivos ensayos, el contratista presentara un plan de muestreo y ensayos el cual necesariamente deberá ser aprobado por la entidad contratante.
- ✓ El uso de valores de factores de seguridad (F.S.) fuera de los normalmente empleados, deberá ser técnicamente justificado.
- ✓ En el caso de encontrarse material de muy baja capacidad de carga que





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



obliguen a una excavación profunda para la cimentación, se deberá evaluar métodos de mejoramiento y efectuar comparaciones técnico-económicas frente a la alternativa de excavación profunda.

✓ la memoria descriptiva deberá ser complementada con lo siguiente:

- a. plano topográfico de planta con la ubicación de las perforaciones a escala 1/200.
- b. Registros de perforación, incluyendo los datos de SPT.
- c. Perfiles estratigráfico longitudinal al eje del puente, con toda la información concerniente a la cimentación como: cota de desplante, capacidad de carga admisible, asentamientos potenciales previsibles, cota de socavación, cota de fondo de cauce.
- d. Los resultados de los ensayos de laboratorio (certificados).
- e. Hoja o memoria de cálculos de la capacidad portante de los materiales de fundación.

✓ Los ensayos de laboratorio para determinar las características físicas, químicas y mecánicas de los materiales de cantera serán:

- análisis granulométrico.
- Módulo de fineza.
- Límites de consistencia (índices de atterberg).
- Material que pasa la malla No. 200.
- Peso específico y absorción.
- Peso unitario.
- Densidad.
- Impureza orgánicas.
- Sales solubles totales.
- Contenido de sulfatos.
- Equivalente de arena.
- Durabilidad para agregado fino y grueso.
- Desgaste de los ángeles.
- Proctor modificado.
- Valor relativo de soporte CBR.

## ii. ESTRUCTURAS

El diseño estructural de los puentes deberá realizarse acorde con las disposiciones del manual de diseño de puentes de la DGCF del MTC o la última versión de las especificaciones AASHTO LRFD Bridge Design Specifications. Debiendo presentar a la entidad, la memoria de cálculo que justifique el diseño estructural del puente.

## (2) ANEXOS.

### i. Informe Topográfico.

#### Objetivos:

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y el diseño geométrico de los accesos.
- ✓ Proporcionar información de base para complementar los estudios de hidrología e hidráulica, geología, geotecnia.
- ✓ Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- ✓ Establecer puntos de referencia para replantear durante la construcción.

Los estudios topográficos deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1:200 y 1:500 con curvas de nivel a intervalos de 1m y comprendiendo por lo menos en dirección longitudinal





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



correspondiente al eje de las pistas en ambos márgenes.

- ✓ Efectuar el levantamiento topográfico del área de influencia de la obra 150 metros aguas arriba y 100 metros aguas debajo de la ubicación del puente.
- ✓ Elaborar secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal. Los planos deberán indicar los accesos del puente, así como autopista, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad los postes de luz, torres de alta tensión, buzones y otros etc.
- ✓ Proyectar el perfil del río para determinar la gradiente del mismo y esta amarrarla mediante nivelación de precisión con respecto a un BM referencial.
- ✓ El contratista deberá prever levantamiento topográfico complementarios, extensión de poligonales de apoyo, y otros que sean dispensables para el estudio.
- ✓ Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas.

**ii. Anteproyecto Arquitectónico (Planteamiento General Proyectado)**

**iii. Informe De Reconocimiento De Campo (Panel Fotográfico)**

**iv. Plano De Ubicación Y Localización**

Se presentará un ejemplar a la Municipalidad Distrital de Parcona, dentro de los (20) días calendario, después de la firma de contrato, conforme a lo que se indica en los alcances del presente termino de referencia.

**1.1.20 PRESENTACION DE SEGUNDA ARMADA:**

- (1) Caratula**
- (2) Índice del contenido del proyecto.**
- (3) Resumen ejecutivo del proyecto.**
- (4) Memoria Descriptiva.**
  - i. Antecedentes
  - ii. Características generales.
  - iii. Descripción general.
  - iv. Resumen de la estructura presupuestal.
  - v. Modalidad de ejecución.
  - vi. Plazo de ejecución.
  - vii. Otros (financiamiento).
- (5) Especificaciones Técnicas.**
- (6) Metrados.**
  - i. Resumen de Metrados.
  - ii. Metrado de Explanaciones (Si fuera el caso)
  - iii. Planilla de Metrados por Ítems.
  - iv. Calculo de Flete (si fuese el caso)
  - v. Calculo de Movilización y desmovilización
- (7) Presupuesto.**
  - i. Análisis de Costos Unitarios
  - ii. Relación de Insumos.
  - iii. Resumen de Presupuesto.
  - iv. Presupuesto de Obra.
  - v. Presupuesto Analítico.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



- vi. Desagregado de Gastos Generales.
- vii. Desagregado de Supervisión.
- viii. Fórmula Polinómica.

**(8) Cronograma.**

- i. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama de Gantt).
- ii. Cronograma Valorizado de Obras.
- iii. Cronograma de adquisición de materiales.

**(9) Estudios Básicos y Específicos.**

- i. Informe de Mecánica de Suelos.
- ii. Memoria de Cálculo estructural.

**(10) Anexos.**

- i. Informe de ficha técnica socio ambiental (FITSA).
- ii. Informe de certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
- iii. Informe de Gestión de Riesgos (5 riesgos mínimo)
- iv. Informe Topográfico.
- v. Panel Fotográfico.
- vi. Cotizaciones (02 mínimos).

**(11) Planos.**

- i. Ubicación y Localización.
- ii. Plano de curva de nivel
- iii. Plano de infraestructura existente
- iv. Planos de secciones existentes.
- v. Planta General, Topográfico
- vi. Plano General proyectado.
- vii. Planos de cortes y elevaciones
- viii. Plano de detalle de pisos
- ix. Plano de perfil longitudinal
- x. Secciones Transversales
- xi. Planos de arquitectura
- xii. Plano de estructuras
- xiii. Plano de cortes/detalle de estructuras
- xiv. Otros planos

**1.1.21 DESCRIPCION DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**CARÁTULA**

Con finalidad de uniformizar la presentación de los expedientes técnicos, las Subgerencia De Estudios Proyectos Y Liquidaciones Y La Gerencia De Infraestructura será la encargada de proporcionar la carátula Te identificará el expediente técnico Y/O estudio previas solicitud de consultor.

**INDICE DEL CONTENIDO DEL PROYECTO.**

En el índice se indicará el contenido total del expediente técnico indicando su ubicación con el número de página cantidad de folios.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



## INTRODUCCIÓN

### RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

Se deberá precisar de manera concisa Los principales aspectos desarrollados en la elaboración del expediente técnico, principalmente lo referente a la definición, objetivo y final finalidad del estudio, su proceso de ejecución, Presupuesto base, proyectista y demás información

Debe contener como mínimo lo siguiente

- Nombre Del Proyecto
- Antecedentes
- Objetivos
- Ubicación
- Componentes De Proyecto.
- Descripción De La Actividad A Ejecutar.
- Resumen De Costos.
- Plazo De Ejecución.
- Modalidad De Ejecución.
- Conclusiones.
- Recomendaciones

### MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva deberá indicar los antecedentes, código único de inversiones, unidad formuladora y ejecutora del proyecto, objetivo del proyecto (general y específicos).

La memoria descriptiva se debe orientar con los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Ubicación Y Localización
- Vías De Acceso.
- Clima.
- Capacidad Operativa.
- Cuadro Resumen De Metas Físicas.
- Cuadros Resumen De Metas Financieras.
- Resumen Estructura Presupuestal.
- Modalidad De Ejecución De La Obra.
- Sistema De Contratación.
- Plazo De Ejecución De La Obra.
- Otros Financiamientos.

### INGENIERÍA DEL PROYECTO

#### ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

- **ESTUDIO TOPOGRAFICO**

Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico del área del terreno con el objetivo de obtener los planos de desnivel en planta, el perfil longitudinal y las secciones transversales.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



La memoria descriptiva del estudio topográfico debe contener el trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados panel fotográfico). Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel. En toda la extensión del proyecto. En el caso particular de nuestro proyecto, se deberán considerar cortes longitudinales que sigan la trayectoria de los vértices del terreno, con el objetivo de conocer los desniveles entre ellos.

Monumentar hitos como BMs auxiliares para su posterior replanteo en la ejecución, así mismo elaborar el cuadro de BMs por cada puente (05 mínimos). Asimismo, se deberá adjuntar planos de perfiles longitudinales que presenten como alineamiento los vértices perimétricos del terreno, estos se dibujarán a escala horizontal 1/500 y vertical 1/50.

Incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc. Si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográfico de la zona de estudio.

El informe debe de contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo.
- ✓ Metodología – memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado).
- ✓ Levantamiento topográfico: trabajo de campo y trabajo de gabinete.
- ✓ Fotos de BM.
- ✓ Coordenadas UTM de la poligonal.
- ✓ Plano topográfico anexos: descripción de marca de cota fija (BM), dado por el IGN; BMs auxiliares; libreta de nivelación etc.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

#### • ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, planos de ubicación de calicata, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser certificados por un laboratorio de mecánica de suelos.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizaran las diferentes actividades del proyecto. Para ellos es necesarios, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros.

- ✓ Numero de calicata por componente.
- ✓ Tipo de terreno.
- ✓ Agresividad del terreno con el concreto y el acero (calidad física química del suelo).
- ✓ Capacidad portante.
- ✓ Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).

El estudio de mecánica de suelos deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivo, u otras medidas de protección adecuadas para cada material, asimismo el estudio deberá considerar un plano con ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de las excavaciones para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

El estudio debe de considerar como mínimo lo siguiente:



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



- ✓ Objetivos y alcances
- ✓ Aspectos generales.
- ✓ Investigación de campo.
- ✓ Prueba de infiltración.
- ✓ Resultados de análisis de suelos.
- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Descripción de usos de los suelos en estudio.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

#### • CALCULO ESTRUCTURAL

será una memoria de cálculo estructural en forma de documento de extensión variable con el desarrollo de todos los elementos que componen la estructura además de los planos detallados de dichos elementos; Como sabemos, ésta viene siendo el esqueleto de la estructura

El cálculo estructural es el trabajo que se realiza para obtener el diseño más eficiente de estructuras que soporten su propio peso (cargas muertas), más las cargas ejercidas por el uso (cargas vivas), más las cargas producidas por eventos de la naturaleza, como vientos, sismos, nieve o agua. Esto considerando el tipo de suelo sobre el que se edificara.

#### • FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL (FITSA)

Esta validación permite que los proyectos de transporte cumplan con las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder; así como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental.

El consultor deberá cumplir con el contenido básico del Anexo II aprobada por la Resolución **Directoral N.° 573-2022-MTC-16** y obtener la aprobación del mismo por el Gobierno Regional de Ica.

#### • CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

Es un documento emitido por el Ministerio de Cultura que certifica la inexistencia vestigios arqueológicos, en un área determinada.

El consultor deberá tramitar con los requisitos mínimos que exige el ministerio de Cultura hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del área a intervenir el proyecto denominado **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ACHIRANA DEL INCA MEDIANTE PUENTES PEATONALES EN EL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA"**, CON CUI N° 2643885.

#### • ESPECIFICACIONES TECNICAS

Serán las claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las normas técnicas de construcción, en las que se debe indicar el proceso constructivo. Describirá las características de un bien o los resultados de un servicio, debiendo esta contener en lo que sean aplicables los siguientes aspectos:

1. Aspectos generales



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



## 2. Especificaciones técnicas

En relación con los bienes:

- ✓ Definición de partidas.
- ✓ Descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de partidas).
- ✓ Calidad de materiales.
- ✓ Equipos
- ✓ Método de construcción (modo de ejecución procedimiento constructivo, método de ejecución).
- ✓ Sistema de control de calidad (controles y aceptación de los trabajos).
- ✓ Método de medición.
- ✓ Condición de pago (forma de pago, base de pago).

### • PLANILLA DE METRADOS

Presentará los metrados de todos los componentes del proyecto, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas con la planilla respectiva.

### • PRESUPUESTO DE OBRA

El presupuesto comprende todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra (de acuerdo a la escala de jornales aprobados por el régimen de construcción civil) materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuestos.

- ✓ Resumen de presupuesto.
- ✓ Presupuesto general.
- ✓ Resumen del presupuesto por componentes.

El consultor para el cálculo del presupuesto usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente, se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

### • ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de precios unitarios. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales tales como fletes o envíos, deben obtener lo siguiente:

- ✓ Rendimiento de la mano de obra de la zona.
- ✓ Características y precios de los materiales puesto en obra.
- ✓ Equipo a utilizar.

### • RELACION DE INSUMOS

La relación de insumos será de acuerdo al presupuesto y análisis de costos unitarios, extrayendo los insumos requeridos para la ejecución de obra del proyecto.

### • FORMULA POLINOMICA





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

El número máximo de 08 monomios; cada monomio (a excepción de mano de obra y índice general de precio al consumidor), puede contener como mínimo 02 índices unificados. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deben ser igual o mayor a 5% (0.05), en una obra debe haber como máximo 04 formulas polinómicas.

#### • DESAGREGADO DE GASTOS

##### 1. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Se detalla lo siguiente:

- ✓ Consolidado de gastos generales.
- ✓ Gastos generales fijos.
- ✓ Gastos generales variables.

De acuerdo a la envergadura del proyecto y tipo de proyecto (saneamiento, carreteras, estructuras etc.) el desagregado de gastos generales se basará en la ficha de homologación de saneamiento, ministerio de vivienda etc.

##### 2. DESAGREGADO DE HONORARIOS DE SUPERVISION

El desagregado de la supervisión debe considerar los gastos de equipo técnico (jefe de supervisión, asistente de supervisión de obra y otros profesionales que involucran el proyecto, según la envergadura del mismo) y otros gastos administrativos en oficina y campo.

#### • CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o diagrama GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondiente y los tiempos necesarios para su ejecución, se debe utilizar el software Microsoft Project y/o similar.

- ✓ Diagrama GANTT, PERT-CPM indicando la ruta crítica.
- ✓ Cronograma de valorizaciones de avance de obra.
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales.

#### • PLANOS DE EJECUCION DE OBRA

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra.

Preferentemente los planos se presentarán en tamaños visibles (A0, A1, A2, A3 Y/O A4) con sus escalas respectivas y deberán utilizar un software especializado (autocad, civil cad 3d o similar necesario).

Los planos tendrán un rotulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información: nombre del municipio con logo, ubicación del proyecto, nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, N° o código del plano y un espacio para revisiones firmas o V°B°.

Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, acotamiento, escalados y con datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



#### 1.1.22 REAJUSTE

Ninguno

#### 1.1.23 ADELANTOS

No se conceden adelantos

#### 1.1.24 PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente Fórmula:

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

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:  $F = 0.40$ .

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

##### a) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 134 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.  La penalidad es por cada personal y por cada día de ausencia.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub-gerencia de estudios y proyectos y liquidación.
2	Durante la presentación del servicio el contratista deberá contar con todos los profesionales (clave y no clave), según estructura indicada en el ítem 1.1.14. la ausencia de cualquiera de ellos durante la ejecución del contrato será descontada por los días de inasistencia y sancionada con una penalidad diaria.	Se aplicará una penalidad igual a la mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia, por cada profesional.	Según informe de la sub-gerencia de estudios y proyectos y liquidación.
3	El incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de expediente técnico, en el plazo indicado del presente TDR.	Se aplicará una penalidad equivalente a la décima parte de una unidad impositiva tributaria (0.1 UIT), por día de retraso.	Según informe de la sub-gerencia de estudios y proyectos y liquidación.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.
- Las penalidades señaladas en el anterior cuadro podrán ser aplicadas por la entidad en la oportunidad o mes siguiente que se detecte la falta.

#### 1.1.25 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (60) días calendarios para la presentación del expediente técnico motivo de la presente consultoría; la ENTIDAD lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

#### 1.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



Requisitos:

El Consultor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultores, CATEGORÍA B, EDIFICACIONES Y AFINES, ESPECIALIDAD 1.

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

Acreditación:

Copia vigente del Registro Nacional de Proveedores.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**JEFE DE PROYECTO:**

Ingeniero civil titulado.

**INGENIERO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

Ingeniero civil titulado.

**ARQUITECTO:**

Arquitecto titulado.

**INGENIERO ESTRUCTURAL:**

Ingeniero civil titulado.

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**





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA



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.

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

#### JEFE DE PROYECTO:

Contar con una experiencia de 02 años como jefe de proyecto y/o haber sido consultor en la elaboración de proyectos de inversión pública. contado desde la obtención del título profesional

#### INGENIERO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Contar con una experiencia de 01 año como especialista en costos y presupuesto en la elaboración de proyectos de inversión pública. contado desde la obtención del título profesional

#### ARQUITECTO:

Contar con una experiencia de 01 año como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico y/o arquitecto en la elaboración de proyectos de inversión pública en infraestructura. contado desde la obtención del título profesional

#### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Contar con una experiencia mínimo de 01 año, como especialista en estructuras y/o especialista en cálculo estructural en la elaboración de proyectos de inversión pública. contado desde la obtención del título profesional

### 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.







MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA

**PARCONA**  
[SOMOS TODOS!]

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 99,120.00 (Noventa y nueve mil ciento veinte soles 00/100) 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 MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE PUENTES PEATONALES Y/O VEHICULARES Y/O PONTONES Y/O PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EDUCATIVAS

**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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
PARCONA

PARCONA  
¡SOMOS TODOS!

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

*Ingo. Gustavo Enrique Ponce Fortán*  
ENCARGATURA, SUBGERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS Y LIQUIDACIONES

Av. Jhon F. Kennedy N° 500, Parcona, Ica



WWW.municipiparcona.gob.pe



(056) 25 16 19 / 25 11 40



mdparcona@municipiparcona.gob.pe

#### Importante

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



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 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><b>FACTOR 1: PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN</li> </ul> </li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DETALLES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN CADA FASE</li> <li>• ACTIVIDADES A DESARROLLARSE               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FASE PREVIA: INCLUYE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS, PLANIFICACIÓN INICIAL, COORDINACIÓN CON STAKEHOLDERS.</li> <li>▪ FASE DE EJECUCIÓN: SUPERVISIÓN CONTINUA, INSPECCIONES REGULARES, CONTROL DE CALIDAD, ELABORACIÓN DE INFORMES.</li> <li>▪ FASE DE CULMINACIÓN: INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS, REVISIÓN FINAL, APROBACIÓN DE EXPEDIENTE.</li> </ul> </li> <li>• METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</li> <li>▪ TRABAJO DE GABINETES</li> <li>▪ RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO</li> <li>▪ PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</li> </ul> </li> <li>• DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</li> <li>▪ CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES</li> <li>▪ EQUIPOS PREVISTOS</li> <li>▪ IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES Y DIFICULTADES DE LA CONSULTORÍA.</li> <li>▪ METODOLOGÍA FODA PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</li> <li>▪ PRODUCTOS</li> <li>▪ FUNCIONES Y ROLES DEL PERSONAL CLAVE</li> <li>▪ PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</li> </ul> </li> <li>• PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASPECTOS GENERALES</li> <li>▪ MATRIZ DE REQUERIMIENTOS PARA ACTIVIDADES</li> <li>▪ MATRICES DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES</li> </ul> </li> <li>• FLUJO DE ACTIVIDADES</li> </ul> <p><b>FACTOR 2: METODOLOGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANTECEDENTES</li> <li>• OBJETIVO</li> <li>• INFORMACIÓN DISPONIBLE</li> <li>• ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</li> <li>• DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</li> <li>• RECURSOS A EMPLEAR</li> <li>• MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</li> <li>▪ CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</li> <li>▪ CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL</li> <li>▪ CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS</li> </ul> </li> <li>• PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</li> <li>• FLUJO DE ACTIVIDADES</li> <li>• CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</li> </ul> <p><b>FACTOR 3: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANTECEDENTES</li> <li>2. LOCALIZACIÓN</li> <li>3. OBJETIVO DEL PROYECTO</li> <li>4. COMPONENTES DEL PROYECTO</li> <li>5. ESTUDIOS DEFINITIVOS</li> <li>6. MONTO DE INVERSIÓN</li> </ol>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>7. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO</p> <p><b>FACTOR 4: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INTRODUCCIÓN</li> <li>• DATOS GENERALES</li> <li>• OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OBJETIVO GENERAL</li> <li>▪ OBJETIVOS ESPECÍFICOS</li> </ul> </li> <li>• PROFESIONALES PROPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LISTADO DE PROFESIONALES</li> <li>▪ ORGANIGRAMA</li> </ul> </li> </ul> <p><b>FACTOR 5: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INTRODUCCIÓN</li> <li>• OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OBJETIVO GENERAL</li> <li>▪ OBJETIVOS ESPECÍFICOS</li> </ul> </li> <li>• RELEVANCIA DEL EMPLEO DE LOS SOFTWARE</li> <li>• ALCANCES DE LOS SOFTWARES UTILIZADOS</li> <li>• ÁMBITO DE APLICACIÓN</li> <li>• RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARES.</li> </ul> <p><b>FACTOR 6: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRESENTACIÓN</li> <li>2. OBJETIVO</li> <li>3. MARCO LEGAL</li> <li>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</li> <li>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</li> <li>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> </ol> </li> <li>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</li> <li>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</li> </ol> </li> <li>8. RIESGOS <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1 RIESGOS</li> <li>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</li> <li>8.3 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</li> </ol> </li> <li>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>11. PRIMEROS AUXILIOS <ol style="list-style-type: none"> <li>11.1 OBJETO</li> <li>11.2 REGLAS GENERALES</li> <li>11.3 TRATAMIENTOS</li> <li>11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO</li> </ol> </li> <li>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</li> <li>13. RECURSOS A EMPLEAR.</li> </ol> <p><b>FACTOR 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>2.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p><b>FACTOR 8: DESARROLLO DE LA GESTION INTEGRACIÓN DEL PROYECTO.</b></p> <p>INCLUIR ORGANIGRAMAS Y GRÁFICOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DESARROLLAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>- DESARROLLAR EL PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>- DIRIGIR Y GESTIONAR EL TRABAJO DEL PROYECTO.</li> <li>- MONITOREAR Y CONTROLAR EL TRABAJO DEL PROYECTO.</li> <li>- REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE CAMBIOS.</li> <li>- CERRAR EL PROYECTO O FASE.</li> </ul> <p><b>FACTOR 9: ELABORACION DEL E.T PARA LA MEJORA EN LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</b></p> <p>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA MEJORA DE LA INFRESTRUCTURA EDUCTIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FINALIDAD</li> <li>2. OBJETIVO</li> <li>3. ALCANCES DEL PROYECTO</li> <li>4. BASE NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</li> <li>5. PRINCIPIOS GENERALES DE DISEÑO PARA LA MEJORA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</li> </ol> <p>TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE AGENTE INVOLUCRADO</li> <li>2. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE CADA AGENTE INVOLUCRADO</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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)

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<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.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

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

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

**a) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 134 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.  La penalidad es por cada personal y por cada día de ausencia.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub-gerencia de estudios y proyectos y liquidación.
2	Durante la presentación del servicio el contratista deberá contar con todos los profesionales (clave y no clave), según estructura indicada en el ítem 1.1.14. la ausencia de cualquiera de ellos durante la ejecución del contrato será descontada por los días de inasistencia y sancionada con una penalidad diaria.	Se aplicara una penalidad igual a la mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia, por cada profesional.	Según informe de la sub-gerencia de estudios y proyectos y liquidación.
3	El incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de expediente técnico, en el plazo indicado del presente TDR.	Se aplicara una penalidad equivalente a la décima parte de una unidad impositiva tributaria (0.1UIT), por día de retraso.	Según informe de la sub-gerencia de estudios y proyectos y liquidación.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.
- Las penalidades señaladas en el anterior cuadro podrán ser aplicadas por la entidad en la oportunidad o mes siguiente que se detecte la falta.

#### **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.

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>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).

<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						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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:

<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.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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° 021-2024-MDP/CS**.

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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/CS**  
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 ITEMS, 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-MDP/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.*