

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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.

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL
DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA
DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL
DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2674824**

¹ 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 de 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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales²). 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

² 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 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

X

1

9

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 DE MAGDALENA DEL MAR
RUC N° : 20131376848
Domicilio legal : AV. BRASIL N° 3501 MAGDALENA DEL MAR – LIMA – LIMA
Teléfono: : 4180700 ANEXO
Correo electrónico: : cnole@munimagdalena.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2674824.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 515,000.00 (Quinientos Quince Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 515,000.00 (Quinientos Quince Mil con 00/100 Soles)	S/ 463,500.00 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 566,500.00 (Quinientos Sesenta y Seis Mil Quinientos con 00/100 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

⁴ 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.

⁵ 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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 18 de marzo de 2025.

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 A 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 ciento veinte (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CONCEPTO	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO PARA PRESENTACION
PRIMER ENTREGABLE (Primer avance)	1.- Estudio o informe de topografía o levantamiento topográfico 2.- Declaración de impacto ambiental (DIA) 3.- Estudio de mecánica de suelos. 4.- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 5.- Informe de gestión de riesgos. 6.- Plan de señalización y evacuación.	Hasta los 60 días calendarios, computados desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio"
SEGUNDO ENTREGABLE (Segundo avance)	1.- Planos 2.- Memoria descriptiva de todas las especialidades.	Hasta los 100 días calendarios, computados desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio"
TERCER ENTREGABLE (Producto Final)	1.- Expediente técnico de obra completo según el ítem 12.	Hasta los 120 días calendarios, computados desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio"

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad de la Oficina de Tesorería – 1° piso sito en Av. Brasil N° 3501 – Distrito de Magdalena del Mar y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código civil.
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante el "Reglamento" y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Decreto Suprema N° 007-2023-SA - Reglamento Sanitario de Piscina

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**

⁸ 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/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- 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 del Reglamento y 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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD sito en AV. BRASIL N° 3501 MAGDALENA DEL MAR – LIMA – LIMA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

CONCEPTO	MONTO ASIGNADO
PRIMER ENTREGABLE (Primer avance)	40% del Monto Contratado
SEGUNDO ENTREGABLE (Segundo avance)	30% del Monto Contratado
TERCER ENTREGABLE (Producto Final)	30% 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 del Subgerente de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
-

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

Los entregables y el producto final deberá ser entregado en tres juegos originales, el cual deberá contener toda la información establecida en el ítem 13. ENTREGABLES, en el plazo establecido.

El contenido de cada entregable y producto final deberá ser entregado en archivadores lomo ancho A4, como máximo 400 hojas por archivador, las impresiones deberán ser a color, conteniendo separadores con hoja a color. Los planos deben ser presentados en una mica transparente de tamaño A-4, como máximo 2 planos por mica. La escala del plano debe ser de tal forma que sea visible. Asimismo, cada entregable y producto final, deberá ser sellado y firmado por el proyectista, así como los especialistas y profesionales que intervienen en su revisión y/o elaboración, que forman parte del plantel técnico profesional a cargo de la elaboración del expediente técnico, asimismo, el consultor está obligado a entregar adjunto a cada entregable el archivo digital y editable en los formatos (Excel, Word, s10, Ms Project, AutoCAD, entre otros, según corresponda). Finalmente se precisa que toda documentación (entregable y producto final), deberá ser foliada de atrás hacia adelante y esta deberá ser ingresadas por mesa de partes en físico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar – Lima – Lima.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION

Dar inicio con la fase de ejecución del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824, que mejorara los servicios de practica deportiva y recreativa del distrito de Magdalena del Mar.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar con los servicios de una persona natural o jurídica, responsable de elaborar el Expediente Técnico de Obra (ETO) del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824.

4. UBICACIÓN DE DESARROLLO DEL SERVICIO

La ubicación del desarrollo del servicio de elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO) del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824, se desarrollará:

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Lima
Distrito	:	Magdalena del Mar
Zona	:	Costa Verde
Sector	:	XVIII

5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, es el Órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, tiene como objetivo primordial el representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, estimulando la micro y pequeña empresa, teniendo en consideración las características propias del poblador del distrito.

Con fecha 14 de enero del 2025, se viabilizó el Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTIVA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824, registrado mediante FORMATO N° 07-A.

6. SERVICIO REQUERIDO

Se requiere el servicio de CONSULTORIA en elaboración de EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (ETO) del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTIVA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE LA COSTA VERDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2674824.

7. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
 - o Norma Técnica E.020 – Cargas.
 - o Norma Técnica E.030 – Diseño Sismo Resistente
 - o Norma Técnica E.050 – Suelo y Cimentaciones
 - o Norma Técnica E.060 – Concreto Armado
 - o Norma Técnica E.070 – Albañilería
 - o Norma Técnica E.090 – Estructuras Metálicas
- Decreto Supremo N° 007-2023-SA – Reglamento Sanitario de Piscinas



8. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El Valor Referencial de la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO) asciende a S/. 515,000.00 (QUINIENTOS QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica el costo total de la consultoría y este ha sido calculado al mes de febrero del 2025.

9. PLAZO DE EJECUCION

El desarrollo del servicio de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Veinte (120) días calendarios.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a suma alzada.

11. ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

11.1. ALCANCE DEL SERVICIO

11.1.1. REVISION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DECLARADO VIABLE

En esta primera actividad el Consultor, revisará en detalle el estudio de preinversión declarado viable, los planteamientos de modificación de alcance a entregar por la Entidad, así como las recomendaciones que el informe de aprobación y declaración de viabilidad planteó serán considerados en la etapa de desarrollo del Expediente Técnico de Obra (ETO).

En el Expediente Técnico de Obra (ETO), el Consultor debe evaluar y estudiar una alternativa de solución que permita posteriormente realizar obras de intervención por la instalación de redes de servicio público con el menor grado de intervención. Los criterios generales bajo los cuales se deberá proponer una alternativa de solución técnica económica que contemple: disponibilidad de espacio, direccionalidad, conectividad y desarrollo paisajista. Es en esta etapa que el Consultor podrá proponer ajustes o modificaciones al proyecto de inversión por las razones que considere conveniente:

- a) Sin carácter limitativo podrá proponer ajustes al estudio de preinversión declarado viable e inclusive también ajustes a los planteamientos de modificación de alcance a entregar por la Entidad para reducir los plazos de construcción, para facilitar el proceso constructivo, para facilitar el mantenimiento posterior, o para mejorar la solución adoptada, entre otros, e inclusive por otras razones. Estos ajustes o modificaciones no implicarán incremento en el costo de la obra.
- b) Asimismo, el Consultor podrá proponer modificaciones para solucionar algún aspecto que en su opinión constituya una omisión o mejora del estudio de preinversión declarada viable. En estos casos podrá el Consultor proponer la modificación del presupuesto de obra, el mismo que será analizado por la Entidad. En caso no sea aprobada, parcial o totalmente la modificación propuesta, por la entidad, el Consultor estará en la obligación de desarrollar el expediente y ejecutar la obra sin la modificación que no recibió aceptación, asumiendo la entidad la responsabilidad por aquel aspecto cuya modificación decidió no aceptar.
- c) Asimismo, el Consultor podrá proponer modificaciones para incrementar el beneficio del proyecto. En estos casos podrá también el Consultor proponer la modificación del presupuesto de la obra, el mismo que luego de ser analizado podrá, o no, ser aprobado por la Entidad. Igual que en el caso anterior, la entidad, de no aceptar la modificación asumirá la responsabilidad por aquel aspecto.

Conjuntamente con las propuestas de ajuste o modificaciones planteadas en concordancia con los párrafos anteriores, el Consultor preparará, y entregará (a solicitud del área usuaria) un plan de trabajo detallado para desarrollar el Expediente Técnico de Obra (ETO) con la calidad requerida y en los plazos señalados en los presentes Términos de Referencia. Como parte de las actividades revisará el tipo y cantidad de estudios de campo realizados para la etapa de preinversión y en función a los resultados de esta revisión planteará en su plan de trabajo los trabajos de campo que requiere a efectos de verificar los estudios básicos ya realizados a nivel de preinversión y aquellos que sean necesarios para complementar los mismos a efectos de alcanzar el nivel que corresponde a un estudio definitivo.

11.1.2. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

Antes del inicio de la ejecución del servicio, el Consultor deberá realizar la visita técnica correspondiente al lugar donde se va ejecutar la prestación del servicio antes señalado, debiendo realizar el levantamiento de información y la compatibilización del terreno (zona de desarrollo del proyecto).

En esta segunda actividad, el Consultor realizará las actividades que le permitan desarrollar el diseño definitivo a nivel de Expediente Técnico de Obra (ETO), deberá iniciarse inmediatamente después de la presentación (a solicitud del área usuaria) del plan de trabajo y de la propuesta de ajustes modificaciones al expediente técnico respecto al estudio de preinversión.

El Consultor deberá contar con personal técnico calificado para realizar los trabajos de elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO). Asimismo, también, el Consultor deberá proveer las herramientas, materiales, equipos e implementos de seguridad necesarios para desarrollar adecuadamente el servicio contratado.

El Consultor dotará a su personal el equipamiento y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido, deberá contar con los Equipos de Protección Personal, durante el desarrollo del servicio (durante las inspecciones y trabajo de campo).

El Consultor deberá coordinar con el área usuaria los horarios de trabajo para la ejecución de los trabajos de estudios básicos de Ingeniería, a fin de autorizar su ejecución y coordinar la seguridad del procedimiento de los mismos.

11.2. DESARROLLO DEL SERVICIO

El desarrollo del servicio consiste en la elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO), del proyecto en mención, que se desarrollará según las especialidades de arquitectura, obras civiles, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias, debiendo contener (no limitativo), lo siguiente:

INDICE

- Cada ítem del índice deberá señalar el folio donde se encuentra.
- Debe incluir como mínimo el título de cada sección del Expediente Técnico de Obra.

A) RESUMEN EJECUTIVO

Desarrollará los datos relevantes del proyecto:

- Nombre del proyecto, incluyendo su código único de inversiones.
- Fecha de viabilidad del proyecto de inversión.
- Localización y ubicación.
- Objetivos y alcances del proyecto.
- Diagnóstico, problemática o brechas por atender.
- Metas físicas por especialidades
- Documentación que contiene el Expediente Técnico de Obra
- Población beneficiaria.
- Descripción del proyecto: principales componentes del proyecto, sus características físicas y de diseño.
- Modalidad de ejecución
- Resumen de presupuesto de obra (Monto de ejecución y monto de inversión)
- Plazo de ejecución.
- Datos del proyectista.
- Documentación y autorizaciones tramitadas ante las entidades públicas para la viabilidad de la ejecución de la obra.

B) MEMORIA DESCRIPTIVA

El desarrollo de la memoria descriptiva deberá ser presentada por cada especialidad.

- Generalidades

35

- Localización del proyecto (ubicación, vías de acceso, clima, topografía, etc.)
- Estado actual de la zona de intervención.
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto.
- Características del proyecto
- Metas del proyecto.
- Resumen de presupuesto de obra (Monto de ejecución y monto de inversión).
- Modalidad de ejecución.
- Sistema de Contratación.
- Plazo de Ejecución
- Fecha de estimación del presupuesto de obra.
- Resumen de estudios de Ingeniería.
- Conclusiones y recomendaciones y otros datos relevantes.

C) ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

El desarrollo del presente capítulo desarrollará:

C.1) ESTUDIO O INFORME DE TOPOGRAFÍA O LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El estudio topográfico tiene por objeto identificar el estado situacional de los componentes físicos de la zona donde se desarrollará el proyecto; mediante el cual se obtendrá la información base para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra. Así también tiene por objetivo representar en planos las características físicas existentes en el área del proyecto.

Se entenderá como área del proyecto al espacio físico en el cual se emplaza toda la infraestructura actualmente existente materia de estudio y las nuevas obras que involucra la situación con proyecto, para todas las alternativas.

El Consultor recopilará la información topográfica existente del tramo en estudio y sus áreas de influencia; y efectuará los levantamientos topográficos necesarios y/o complementarios.

CONSIDERACIONES GENERALES

GEORREFERENCIACIÓN

- Para los trabajos de Georreferenciación se seguirán los lineamientos del "Proyecto de Normas Técnicas de Levantamientos Geodésicos" del IGN (Instituto Geográfico Nacional).
- Se deberá colocar un punto Geodésico de orden "C".
- Se utilizarán equipos GPS Diferencial de doble frecuencia (L1/L2)
- Para las mediciones de campo se utilizará el método estático.
- El tiempo de observaciones útil para puntos de bases del proyecto será de 02:00 horas como mínimo, el cual aumentará de acuerdo a la distancia y ubicación entre el punto del IGN y el punto por conocer basado en el criterio del topógrafo.
- Se deberá realizar un control de calidad de distancias entre los pares de puntos de control del proyecto (línea base) para la medición distancia se utilizará Estación Total.
- Las tarjetas de valores se elaborarán de acuerdo al modelo del IGN (formato referencial), agregando el día y la fecha de lectura de datos, firmadas por el ing. jefe de proyecto y el topógrafo.

- Se elaborará un informe de Georreferenciación y se anexarán los siguientes documentos:
 - Plano clave de ubicación de puntos de control del proyecto
 - Memoria descriptiva.
 - Croquis de enlaces y hoja de resumen de puntos de control del proyecto.
 - Reportes de postprocesos de líneas bases y ajuste de redes
 - Especificaciones técnicas, certificados de calibración operatividad de los equipos utilizados.
 - Certificación del IGN del punto geodésico.

SISTEMA DE REFERENCIA

- Se deberá utilizar como sistema de referencia el Elipsoide WGS84 (World Geodetic System 1984) y el sistema de proyección UTM (Universal Transversal Mercator) y el modelo geoidal EGM2008 (Earth Gravitational Model 2008) para el cálculo de corrección de las elevaciones (de los puntos de control de Georreferenciación).

PUNTOS DE CONTROL DEL PROYECTO

- Se colocarán pares de puntos de control del proyecto, con la finalidad de establecer las poligonales de apoyo y minimizar los errores de cierre angular y longitudinal.
- Los puntos de control del proyecto serán monumentados con hitos de concreto de 0.40x0.40x0.60m, con placa de bronce inscrito con el código, numeración e iniciales del proyecto y el nombre de la entidad.
- Los puntos estarán ubicados en lugares despejados para evitar las interferencias y protegidos para su seguridad, los pares de puntos deberán tener visibilidad entre sí, para permitir la respectiva medición de distancia.
- La tolerancia para errores relativos o posicionales de los puntos de control de georreferenciación será mayor 1/10000.

POLIGONAL DE APOYO

- Se establecerán poligonales de apoyo cuyos vértices se ubicarán entre los pares de puntos de control del proyecto, conformando poligonales cerradas
- Los vértices de la poligonal de apoyo serán monumentados mediante hitos de concreto 0.30x0.30x0.40m, con fierro corrugado de media pulgada, consignándose sus respectivos puntos de referencia.
- Las medidas de ángulos y distancias de los vértices de la poligonal de apoyo se realizarán con equipos de la Estación Total, de hasta cinco segundos (5") de precisión con calibración vigente durante la ejecución de los trabajos de hasta 06 meses de antigüedad como máximo (las mediciones directas de distancia y ángulos de la poligonal de apoyo que se indican, con un requerimiento obligatorio).
- Se realizarán los ajustes de la poligonal, teniendo en cuenta el uso de los factores de escala de los puntos de control resultantes de la Georreferenciación.
- Se anexarán al informe los cuadros de ajuste de poligonal de apoyo.
- La tolerancia de cierre angular de cada poligonal de apoyo será de $p'' \sqrt{n}$, donde p =precisión del equipo topográfico ($p \leq 3''$), n =número de vértices de la poligonal, y en lo que se refiere a la tolerancia de cierre lineal esta será de 1/10000.

- Con los errores de cierre tolerables se efectuará la compensación de ángulos y distancias y la determinación final de las coordenadas UTM de los vértices.
- Finalmente se realizará la respectiva conversión de coordenadas UTM del sistema WGS84 a coordenadas TOPOGRAFICAS PLANAS, que serán verificadas en campo y con los cuales se efectuarán los levantamientos topográficos y replanteos requeridos.
- Se deberá elaborar y presentar el informe de Control Horizontal – Poligonal de apoyo, en el cual se anexará los cuadros de ajuste de poligonal de apoyo, en el cual se anexará los cuadros de ajuste de poligonal de apoyo, indicando en cada uno de ellos la comparación entre los errores de cierre de campo versus las tolerancias de cierre. Así también deberá presentar el cuadro resumen de las coordenadas de los vértices de cada una de las poligonales de apoyo.
- Deberá incluir la ficha informativa de los vértices de la poligonal de apoyo básica y de las auxiliares, en las que indique las coordenadas UTM y TOPOGRAFICAS, y la información fotográfica de su ubicación.

CONTROL VERTICAL – NIVELACION

- Se determinará como mínimo un punto de control vertical o Bench Mark (BM) perteneciente a la red de nivelación nacional del IGN, de preferencia el mas cercano a la zona del proyecto, a partir del cual, mediante nivelación diferencial (nivelación geométrica) se determinará la cota BM de inicio del proyecto.
- Se establecerán BM's para el proyecto, los cuales deberán estar distribuidos en la zona del proyecto, estos deberán colocarse en lugares debidamente protegidos, fuera del alcance de los futuros trabajos en la zona del eje proyectado, y deberán referenciarse a dos puntos inamovibles.
- Los BM's se deben monumental mediante hitos de concreto de 0.40x0.40x0.40m, con fierro corrugado de media pulgada 1/2", consignándose sus respectivos puntos de referencia.
- La nivelación se realizará por el método de nivelación geométrica.
- A partir de la cota del BM de inicio del proyecto, mediante nivelación diferencial (nivelación geométrica) se determinará la cota de los BM's del proyecto, de los puntos de control y de los vértices de las poligonales de apoyo.
- La nivelación será en circuito cerrado de ida y vuelta o doble lectura, en una longitud no mayor a 500 metros. La tolerancia de cierre será de $0.006 \sqrt{k}$ metros (k: distancia nivelada en kilómetros).
- Con el error de cierre de campo, siempre y cuando no supere a la tolerancia de cierre, se efectuara la compensación de las cotas en cada circuito de nivelación y la determinación final de sus cotas.
- Se deberá presentar, un informe describiendo la metodología de trabajo, la cantidad de circuitos realizados, así también el error de cierre permitido (error teórico) y error cometido (error de campo).

- Se deberá presentar un cuadro resumen de las cotas finales de los BM's, de los puntos de control (georreferenciados), de los vértices de las poligonales de apoyo, de los puntos de control para levantamientos complementarios y de algún otro punto de importancia en el proyecto.
- Se deberá presentar los certificados de calibración de los equipos topográficos a utilizar, emitidos por reconocidas empresas y garantizar el buen estado de funcionamiento de dichos equipos. Los certificados de calibración no podrán tener una antigüedad mayor a seis (06) meses durante la ejecución de los trabajos de campo.
- Contenido mínimo, del estudio o informe de topografía o levantamiento topográfico:

1.- Memoria descriptiva

- 1.1.- Antecedentes
- 1.2.- Marco de referencia
- 1.3.- Aspectos generales
 - 1.3.1.- Ubicación del proyecto
 - 1.3.2.- Vías de acceso
 - 1.3.3.- Área de influencia
 - 1.3.4.- Descripción general del proyecto

2.- Alcances del estudio

- 2.1.- Objetivos
- 2.2.- Alcance
- 2.3.- Metodología de levantamiento
 - 2.3.1.- Información de planimetría
 - 2.3.2.- Información de altimetría
 - 2.3.3.- Toponimia

3.- Recursos

- 3.1.- Conformación de brigadas y frentes de trabajo.
- 3.2.- Referencias geodésicas y cartografías básicas.
- 3.3.- Procedimientos para la obtención de datos de campo.
- 3.4.- Certificados de calibración operatividad de los equipos utilizados
- 3.5.- Certificación del IGN de un punto geodésico.

4.- Trabajos de campo

- 4.1.- Introducción
- 4.2.- Recopilación de datos y evaluación de puntos existentes
- 4.3.- Reconocimiento de área de estudio
- 4.4.- Ubicación de los vértices de control en campo
- 4.5.- Monumentación de los vértices de control
- 4.6.- Nivelación geométrica de puntos de control
- 4.7.- Toma de puntos de control principal de orden "C".
- 4.8.- Levantamiento del relleno topográfico

5.- Trabajo de gabinete

Serán todas aquellas que, de forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y formulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. Posteriormente, se elaborarán los planos necesarios y se prepara el informe que detalle los trabajos realizados y la metodología del mismo.

- 5.1.- Procesamiento de nivelación geométrica
- 5.2.- Procesamiento de poligonal de apoyo
- 5.3.- Procesamiento del posicionamiento satelital (GNSS)
- 5.4.- Croquis de enlaces y hoja de resumen de puntos de control del proyecto.
- 5.5.- Reportes de postprocesos de líneas bases y ajuste de redes.

6.- Conclusiones y recomendaciones

Se deberá consolidar los principales hallazgos (resultados), comentar las principales limitaciones para el recojo de información y definir las recomendaciones del uso de la data generada con miras a las intervenciones previstas en el proyecto.

7.- Planos

Plano clave de ubicación de puntos de control del proyecto

Planos del levantamiento topográfico (estado actual)

8.- Anexos

Los anexos serán elaborados por el Consultor y deberán presentarse en la parte final del estudio de topografía, donde mínimamente se deberá adjuntar en el panel fotográfico de los trabajos de campo que sustentará el trabajo topográfico efectuado en el ámbito de estudio, en tomas en las que se visualice adicionalmente el equipo y personal empleado en el terreno. De ser el caso, se deberá presentar:

Libreta de campo

Certificación de equipos (calibración y otros).

Relación de equipos utilizados (incluir certificación) y documentación concerniente.

C.2) DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo de la declaración de impacto ambiental (DIA) permitirá identificar, evaluar, mitigar y controlar los impactos ambientales que generarán las actividades que involucran la pre ejecución, ejecución y post ejecución del proyecto.

Contenido mínimo de la declaración de impacto ambiental:

1.- Aspectos generales

1.1.- Objetivos

1.1.1.- Objetivos generales

1.1.2.- Objetivos específicos

1.2.- Marco legal

1.3.- Alcance

1.4.- Datos del titular y la entidad autorizada para la declaración de impacto ambiental (DIA)

1.4.1.- Nombre del proponente

1.4.2.- Representante legal

1.4.3.- Personas autorizadas para la elaboración de la evaluación ambiental

1.5.- Terminos y definiciones

2.- Descripción del proyecto

2.1.- Ubicación

2.2.- Vías de acceso

2.3.- Descripción del entorno urbano del proyecto

2.4.- Área, perímetro, coordenadas UTM de los vértices del terreno

2.5.- Descripción secuencial de las etapas del proyecto

2.5.1.- Etapa de planificación y pre-construcción

2.5.1.1.- Diseño arquitectónico en la planificación

2.5.1.1.1.- Descripción de la arquitectura

2.5.1.1.2.- Usuario

2.5.1.1.3.- Zonificación

2.5.1.1.4.- Circulación

2.5.1.1.5.- Iluminación

2.5.1.1.6.- Cuadro de áreas.

2.5.1.2.- Etapa de actividades de pre-construcción

2.5.2.- Etapa de construcción

2.5.2.1.- Movimiento de tierras

30

- 2.5.2.2.- Cortes, nivelación del terreno manual, excavación de zanjas para cimentación
- 2.5.2.3.- Armado de elementos estructurales como vigas, columnas, muros y losas
- 2.5.2.4.- Encofrado y desencofrado de elementos estructurales
- 2.5.2.5.- Colocación de concreto
- 2.5.2.6.- Instalaciones sanitarias
- 2.5.2.7.- Instalaciones sanitarias
- 2.5.2.8.- Acabados arquitectónicos
- 2.5.3.- Etapa de cierre
 - 2.5.3.1.- Cierre de obra
 - 2.5.3.2.- Cierre conceptual
- 2.5.4.- Etapa de operación y mantenimiento
- 2.5.5.- Cuadro resumen de actividades en la etapa del proyecto
- 2.6.- Características del Proyecto
 - 2.6.1.- Infraestructura de servicios
 - 2.6.2.- Vías de acceso
 - 2.6.3.- Materias primas e insumos
 - 2.6.4.- Procesos
 - 2.6.5.- Servicios
 - 2.6.6.- Personal
 - 2.6.7.- Efluentes y/o residuos líquidos
 - 2.6.8.- Emisiones atmosféricas
 - 2.6.9.- Generación de ruidos y vibraciones
- 3.- Aspectos del medio físico, biológico y socioeconómico
 - 3.1.- Áreas de influencia
 - 3.1.1.- Área de influencia directa
 - 3.1.2.- Área de influencia indirecta
 - 3.2.- Aspectos físicos
 - 3.2.1.- Clima y meteorología
 - 3.2.2.- Topografía y pendientes
 - 3.2.3.- Geología
 - 3.2.4.- Geomorfología
 - 3.2.5.- Suelos
 - 3.2.6.- Sismicidad
 - 3.2.6.1.- Microzonificación sísmica
 - 3.2.7.- Monitoreo para evaluar la calidad de aire, ruido y suelo en el área del proyecto
 - 3.2.7.1.- Calidad de aire
 - 3.2.7.2.- Calidad de ruido
 - 3.2.7.3.- Calidad de suelo
 - 3.3.- Aspectos Biológicos
 - 3.3.1.- Desierto del pacífico
 - 3.3.2.- Zonas de vida
 - 3.3.3.- Fauna local
 - 3.3.4.- Flora local
 - 3.3.5.- Ubicación del proyecto respecto a una Área Natural protegida
 - 3.4.- Aspecto socioeconómico
 - 3.4.1.- Demografía
 - 3.4.2.- Vivienda y servicios básicos
 - 3.4.3.- Salud
 - 3.4.4.- Educación
 - 3.4.5.- Economía y empleo

- 3.4.6.- Aspecto cultural
- 4.- Plan de participación ciudadana
 - 4.1.- Introducción
 - 4.2.- Objetivos
 - 4.2.1.- Objetivos general
 - 4.2.2.- Objetivos específicos
 - 4.3.- Identificación de los grupos de intereses
 - 4.4.- Propuestas de mecanismos de participación ciudadana
 - 4.5.- Mecanismos por etapa de proyecto
 - 4.5.1.- Durante la etapa de planificación y pre-construcción
 - 4.5.1.1.- Análisis de encuestas ejecutadas
 - 4.5.2.- Durante de etapa de construcción y equipamiento
 - 4.5.3.- Durante la etapa de cierre de obra
 - 4.5.4.- Durante la etapa de operación y mantenimiento
- 5.- Identificación y evaluación de impactos ambientales
 - 5.1.- Objetivos
 - 5.2.- Identificación de impactos ambientales
 - 5.2.1.- Identificación de las actividades y componentes ambientales
 - 5.2.2.- Matriz de Identificación de Impactos ambientales
 - 5.3.- Metodología
 - 5.3.1.- Criterios de evaluación
 - 5.4.- Evaluación de impacto ambiental
 - 5.5.- Resultados de la evaluación de impacto ambiental
- 6.- Medidas de prevención mitigación o corrección de los impactos ambientales
 - 6.1.- Generalidades
 - 6.2.- Objetivos
 - 6.3.- Medidas de prevención y mitigación
 - 6.3.1.- Programa de inspección
 - 6.3.2.- Control de calidad de aire
 - 6.3.2.1.- Control para la dispersión de material particulado
 - 6.3.2.2.- Para la emisión de gases de combustión
 - 6.3.3.- Medidas de control de niveles sonoros y vibraciones
 - 6.3.4.- Control de calidad de suelo
 - 6.3.4.1.- Control de derrames de hidrocarburos
 - 6.3.5.- Control de equipos, vehículos y/o maquinaria.
 - 6.4.- Manejo de materiales peligrosos
- 7.- Plan de seguimiento y control
 - 7.1.- Programa de manejo de residuos sólidos
 - 7.1.1.- Generalidades
 - 7.1.2.- Responsables de la implementación
 - 7.1.3.- Medidas complementarias para el manejo de los residuos sólidos
 - 7.1.4.- Manejo de residuos no peligrosos
 - 7.1.5.- Manejo de residuos peligrosos
 - 7.1.6.- Manejo de concreto, agregados, ladrillo y productos de arcilla
 - 7.2.- Control de derrames de hidrocarburos o sustancias peligrosas
 - 7.3.- Manejo de baños químicos
 - 7.4.- Programa de monitoreo ambiental
 - 7.5.- Plan de capacitación
- 8.- Plan de contingencia
 - 8.1.- Riesgos potenciales identificados
 - 8.2.- Implementación del programa de contingencias
 - 8.2.1.- Unidad de contingencia
 - 8.2.2.- Medidas de contingencia



- 9.- Estrategia de implementación del plan de manejo ambiental
- 10.- Plan de cierre y abandono
 - 10.1.- Generalidades
 - 10.2.- Actividades previas al cierre
 - 10.3.- Actividades al cierre
- 11.- Cronograma del plan de manejo ambiental durante la ejecución del proyecto
- 12.- Presupuesto referencial ambiental del proyecto
 - 12.1.- Etapa de pre construcción
 - 12.1.1.- Mantenimiento preventivo de los equipos y maquinarias para el control de emisión de gases y ruidos.
 - 12.1.2.- Colocación de cerco perimétrico en el área de trabajo
 - 12.1.3.- Limpieza del área de obra
 - 12.1.4.- Prevención de derrame de combustible y remediación
 - 12.1.5.- Contenedores de 120 litros para la disposición temporal de los residuos sólidos
 - 12.1.6.- Monitoreo de aire, ruido y suelo
 - 12.2.- Etapa de construcción
 - 12.2.1.- Mantenimiento preventivo de los equipos y maquinarias para el control de emisión de gases y ruidos
 - 12.2.2.- Limpieza del área de obra
 - 12.2.3.- Prevención de derrame de combustible y remediación
 - 12.2.4.- Monitoreos de aire, ruido y suelo.
 - 12.3.- Etapa de cierre de obra
 - 12.3.1.- Mantenimiento preventivo de los equipos y maquinarias para el control de emisión de gases y ruidos
 - 12.3.2.- Limpieza del área de obra
 - 12.3.3.- Prevención de derrame de combustible y remediación
 - 12.3.4.- Monitoreos de aire, ruido y suelo.
- 13.- Conclusiones y recomendaciones



C.3.) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOLOGÍA

El desarrollo del estudio de mecánica de suelos y geología permitirá definir las condiciones geotécnicas que presenta el suelo de fundación de las estructuras evaluadas, tales como: definir el nivel de cimentación, perfil estratigráfico, parámetros de resistencia del suelo, determinar la capacidad admisible con sus asentamientos diferenciales, determinar el grado de agresividad suelo-concreto, y realizar recomendaciones geotécnicas que permitan optimizar el diseño, construcción o eficiencia de las instalaciones evaluadas, para tal fin, se llevara a cabo una campaña de campo, laboratorio y procesamiento de datos.

Los estudios de mecánica de suelos comprenden dos etapas, la primera relacionada a la investigación de campo mediante calicatas con obtención en cada caso de muestras representativas, la segunda etapa comprende la ejecución de ensayos de laboratorio.

El consultor realizará todos los ensayos que permitan sustentar el diseño de las estructuras (incluyendo el diseño sísmorresistente); asimismo, deberá redactar todo el procedimiento realizado.

La ubicación y numero de puntos de las calicatas deberán cumplir con las normas técnicas nacionales establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y además también permitirá determinar y evaluar los parámetros geotécnicos de los diferentes estratos que conforman el suelo.

27

En cada calicata se obtendrán muestras representativas en cantidades suficientes para realizar los ensayos de laboratorio requeridos.

El consultor deberá considerar el marco normativo correspondiente, que incluye la Norma E.050. Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y la Norma Técnica peruana 339.162. Guía normalizada para la caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción.

Contenido mínimo del informe de estudio de mecánica de suelos y geología:

- 1.- Introducción
 - 1.1.- Generalidades
 - 1.2.- Objetivos y alcances
- 2.- Información general de la ubicación del lugar de estudio
 - 2.1.- Ubicación del área de estudio.
 - 2.2.- Acceso al área de estudio.
 - 2.3.- Plano y ubicación de calicatas.
 - 2.4.- Condición climática y altitud de la zona
 - 2.5.- Vegetación de la zona
- 3.- Geología del área de proyecto
 - 3.1.- Geología regional
 - 3.1.1.- Estratigrafía regional
 - 3.1.2.- Geomorfología
 - 3.2.- Geología local
 - 3.2.1.- Volcánico Quimana
 - 3.2.2.- Depósitos cuaternarios
 - 3.3.- Geodinámica externa
 - 3.3.1.- Aspectos geodinámicos
 - 3.4.- Sismicidad
- 4.- Franja marginal delimitada por el ANA
- 5.- Investigaciones geotécnicas
 - 5.1.- Calicatas
 - 5.2.- Ensayos de campo
 - 5.3.- Ensayos de refracción sísmica
 - 5.4.- Análisis multicanal de ondas superficiales – MASW
 - 5.5.- Ensayos de laboratorio
- 6.- Consideraciones geotécnicas
 - 6.1.- Descripción estratigráfica (perfil estratigráfico)
 - 6.1.1.- Secciones longitudinales
 - 6.1.2.- Secciones transversales
 - 6.2.- Nivel de la napa freática
 - 6.3.- Parámetros geotécnicos
- 7.- Análisis de la cimentación
 - 7.1.- Cálculo de la capacidad admisible (portante)
 - 7.2.- Capacidad admisible por resistencia
 - 7.3.- Capacidad admisible por asentamiento
- 8.- Análisis de la cimentación
- 9.- Propuestas para el mejoramiento del suelo.
- 10.- Diseño de cimentación.
- 11.- Evaluación Química del suelo
- 12.- Diseño de mezcla de concreto y tipo de cemento a usar.
- 13.- Ubicación de extracción de agregados de canteras
- 14.- Ubicación de botadero y fuentes de agua.
- 15.- Conclusiones y recomendaciones



Nota: Se precisa que, según el estudio de suelos del estudio de pre inversión, el proyecto requerirá el uso de cimentación profunda para el mejoramiento de la cimentación y suelo.

C.4.) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El desarrollo del plan de seguridad y salud en el trabajo permitirá realizar un sistema de gestión con el objetivo de asegurar con éxito las actividades consistentes que involucran el desarrollo de trabajos por parte de la mano de obra calificada y no calificada.

El plan deberá desarrollarse bajo los parámetros establecidos en la normativa relacionada a esta, tal como la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.

El presupuesto de obra, deberá considerar la partida relacionada a la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, que incluya la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, los Equipos de Protección Personal, los Equipos de Protección Colectiva, Señalización temporal de seguridad y recursos para respuestas ante emergencias durante el trabajo.

Se deberá considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.S. N° 012-2023-TR: Decreto supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligros y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 006-2014-TR: Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 011-2019-TR: Decreto supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- R.M. N° 375-2008-TR: Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (06/11/2013)
- R.M. N° 050-2013-TR: Aprueban formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 312-2011-MINSA: Protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- R.M. N° 375-2008-TR: Aprueban la norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- R.M. N° 480-2008-MINSA: Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales
- D.S. N° 015-2005-SA: Reglamento sobre valores limite permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA: Normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo.
- Norma G.050: Seguridad durante la construcción.
- R.M. N° 312-2011-SA: Protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- R.M. N° 318-2010-MEM: Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas.
- Ley General de Salud – Ley 26842.

25

- R.M. N° 148-2012-TR: Guía para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Guía para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, SUNAFIL (2016)
- NFPA 704: Identificación y rotulado de productos peligrosos.

Contenido mínimo del plan de seguridad y salud en el trabajo:

- 1.- Introducción
- 2.- Objetivos del plan
- 3.- Alcance
- 4.- Descripción del proyecto
- 5.- Descripción del sistema SGSST
- 6.- Definiciones
- 7.- Elaboración de la línea base del sistema de gestión
- 8.- Política de seguridad y salud en el trabajo
- 9.- Objetivos y metas del plan de seguridad y salud en el trabajo
- 10.- Base legal
- 11.- Organización de responsabilidades
- 12.- Subcomité de SST, supervisor SST y reglamento interno SST.
- 13.- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 14.- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles
 - 14.1.- Matriz de riesgos
 - 14.2.- Mapa de riesgos
- 15.- Programa de capacitación y sensibilización del personal de obra, incluyendo:
 - 15.1.- Inducción general
 - 15.2.- Reunión diaria de seguridad
 - 15.3.- Reunión de reinducción o sensibilización
- 16.- Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo salud ocupacional
- 17.- Clientes, contratos y proveedores
- 18.- Plan de reparación y respuesta a emergencias
- 19.- Procedimiento de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- 20.- Auditorías
- 21.- Estadísticas
- 22.- Mantenimiento de registros.
- 23.- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por el empleador.
- 24.- Presupuesto del plan de SST.
- 25.- Memoria de calculo o sustento del presupuesto del plan de SST de obra.

C.5.) INFORME DE GESTION DE RIESGOS

El desarrollo del informe de gestión de riesgos permitirá identificar, analizar y proponer como respuestas a los riesgos identificados que se pueden dar durante la fase de ejecución del proyecto.

El informe deberá desarrollarse bajo los parámetros establecidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus respectivos anexos.

C.6.) PLAN DE SEÑALIZACION Y EVACUACION

El desarrollo del plan de señalización y evacuación son el conjunto de medidas que indican como evacuar (salir) de una determinada infraestructura de manera segura y ordenada en casos de emergencia.

Se deberá considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

24

- NTP 399010-1-2015: Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad.
- NT NORMA A.130 Requisitos de seguridad, sistema de evacuación.

Contenido mínimo del plan de señalización y evacuación:

- 1.- Memoria descriptiva
- 2.- Metrados (resumen y detallado).
- 3.- Planos de señalización de seguridad.
- 4.- Planos de ruta de evacuación.

Esta sección esta referida a determinar la señalización y evacuación durante la fase de ejecución de la obra y establecer en los planos las mismas, para la infraestructura a ejecutar.

D) CRITERIO, ANALISIS Y DISEÑO DEL PROYECTO

El consultor deberá desarrollar el análisis estructural de las estructuras a construir como parte del proyecto, en el cual presentará los principales parámetros de diseño, con los análisis sísmicos y diseño de los principales elementos estructurales.

El análisis y diseño de estructuras deberá desarrollarse bajo los parámetros establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, Norma Técnica E.020 – Cargas, Norma Técnica E.030 – Diseño Sismorresistente, Norma Técnica E.050 – Suelos y Cimentaciones, Norma Técnica E.060 – Concreto Armado, Norma Técnica E.070 – Albañilería, Norma Técnica I.S. 010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones y Norma Técnica E.M. 0.10 Instalaciones Eléctricas en Interiores.

Análisis de diseños a presentar:

- ✓ Diseño Urbano:
- ✓ Diseño Estructural
- ✓ Diseño de sistemas eléctricos
- ✓ Diseños sanitarios
- ✓ Entre otros.

E) MEMORIA DE CALCULO

El consultor deberá desarrollar la memoria de calculo por cada especialidad de arquitectura, obras civiles, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

F) ESPECIFICACIONES TECNICAS

El consultor deberá desarrollar las especificaciones técnicas de cada una de las especialidades, desglosando las partidas que se ejecutaran en las mismas. Asimismo, deberá indicarse el desarrollo de todos los trabajos indicados en el presupuesto referencial y los planos de diseño. Aquí se definirán la naturaleza de los trabajos y se indicaran las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad en el desarrollo de los trabajos.

La estructura de las especificaciones técnicas como mínimo deberán contener la siguiente información:

- ✓ Descripción de los trabajos
- ✓ Proceso constructivo
- ✓ Calidad de los materiales
- ✓ Sistema de control de calidad
- ✓ Método de medición
- ✓ Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre, número de ítem y de la unidad de medida de las partidas indicadas en las especificaciones técnicas con las del presupuesto referencia y metrados (resumen y planilla de metrados).

Las especificaciones técnicas no deben precisar marcas, fabricantes, descripción que oriente a determinada marca.

G) METRADOS

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por especialidad y sus respectivas partidas, con la planilla de metrados y con los planos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación.

Para la presentación se deberá desarrollar el resumen y el sustento de metrados.

H) ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Se desarrollará el análisis que sustenta el precio considerado para cada partida, según sea el caso deberá considerarse la mano de obra, materiales, equipos y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de la obra o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil y la CAPECO.

El costo de la maquinaria y equipos será la proporcionada por la revista COSTOS u otro sustento similar.

I) PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Valor o Presupuesto referencial deberá elaborarse considerando la modalidad de ejecución indirecta (por contrata), es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales 8 – 10% y Utilidad 7%) y el IGV, los que sumados conformarán el Valor Referencial de ejecución de Obra.

El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El Valor Referencial será al mes anterior de entrega del Expediente Técnico y deberá considerar todas las metas precisadas en el Estudio de Pre inversión, de no haber alguna modificación debidamente sustentada.

El Presupuesto Referencial deberá incluir los costos de Seguridad y Salud en el Trabajo y los costos de Mitigación Ambiental que se determinen como resultado de la Declaración de Impacto Ambiental y otros que indirectamente afecten la estructura de costos para la ejecución contractual de la obra.

El presupuesto referencial debe tener la fecha de determinación del mismo y deberá ser desarrollado en el programa S10 COSTOS Y PRESUPUESTOS.

J) RELACION DE INSUMOS

Desarrollará para cada especialidad, el listado de cada uno de los materiales, mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del presupuesto referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta relación contendrá como mínimo ítem, descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total.

K) FORMULA POLINOMICA

Para cada especialidad se desarrollará el agrupamiento de los monomios según los índices unificados dados a los insumos y su incidencia en el, con el objetivo de generar la formula polinómica.

La agrupación se dará como máximo en 8 monomios.

L) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Desarrollara los gastos relacionados con el tiempo de la ejecución de la obra, como son los gastos de administración en obra (personal profesional clave en obra y especialistas si se requiera), gastos de administración en oficina, gastos financieros relativos a la obra, seguros; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: gastos de licitación y contratación, gastos de control de calidad, equipos de protección personal y seguridad en obra, gastos de liquidación de obra.

M) DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

Desarrollara los gastos por Supervisión de Obra, que serán debidamente justificados, los gastos deberán estar relacionados con el tiempo de la ejecución de la obra, como son los gastos de administración en obra (personal profesional clave en obra y especialistas si se requiera), gastos de administración en oficina, gastos financieros relativos a la obra, seguros; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: gastos de licitación y contratación, gastos de control de calidad, equipos de protección personal y seguridad en obra, gastos de liquidación de obra.

N) CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA – GANNT Y PERT CPM

Se desarrollará una programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas consignadas en el Presupuesto Referencial. El desarrollo deberá realizarse en el programa MS PROJECT presentando el diagrama GANNT y diagrama PERT-CPM, mostrando la ruta crítica, las secuencias y tiempo mínimo y máximo por partida (actividad).

O) CRONOGRAMA VALORIZADO

Se desarrollará la programación de gasto valorizado de forma mensual que deberá guardar relación con el avance de obra programado según el diagrama GANNT y PERT CPM, mostrando el avance financiero y porcentual de cada mes programado.

P) CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y UTILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS

Se desarrollará la programación de adquisición de materiales y la utilización de equipos de manera mensual, que será proporcional y estará relacionado con el avance programado según el diagrama GANNT y PERT CPM y con el avance programado financiero.

Q) PANEL FOTOGRAFICO

Se desarrollará un panel fotográfico del estado actual del terreno y las proyecciones de las estructuras a construir o instalar (que se deberá desarrollar el modelado en el programa Sketchup, renderizado en Lumion).

R) COTIZACIONES

Comprende el desarrollo de cotización de insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se esta determinando el Presupuesto, como máximo hasta 15 días antes de su determinación.

S) PLANOS

Se deben plasmar todos los elementos necesarios, para la ejecución y revisión de la obra y estos deben ser concordantes con la memoria de calculo y diseño estructural. Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación.

Los planos deberán detallar todo lo contemplado en el Presupuesto Referencial, que permitan verificar su consistencia, deben ser explícitos y detallados.

PLANOS REFERENCIALES A PRESENTAR (NO LIMITATIVO)

- Plano de Ubicación
- Plano de Localización
- Planos de Levantamiento Topográfico
- Plano de demoliciones
- Planos de Planteamiento General
- Planos de Arquitectura
- Planos de Estructuras
- Planos de Obras Civiles
- Planos de Instalaciones Eléctricas
- Planos de Instalaciones Sanitarias
- Planos de Instalaciones electromecánicas
- Planos de cableado estructurado
- Planos de señalización y evacuación
- Plano general de paisajismo
- Plano del sistema de riego de áreas verdes
- Planos en elevación de cada especialidad
- Plano de detalles de cada especialidad
- Plano que considere conveniente el proyectista.

T) ANEXOS

- Modelado del diseño del proyecto en el programa Sketchup y renderizado en Lumion.
- Listado de Equipamiento y Mobiliario a instalar (incluida sus especificaciones técnicas).
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de zonificación.
- Autorizaciones por parte de las Entidades publicas que se requieran para llevar a cabo la ejecución del proyecto.
- Análisis de movilización y desmovilización de equipos y maquinaria.

12. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (PRODUCTO FINAL):

El contenido mínimo del producto final (no limitativo):

- 1.- Resumen ejecutivo
- 2.- Memoria descriptiva
- 3.- Estudios básicos de ingeniería
 - 3.1.- Estudio o Informe de topografía o levantamiento topográfico
 - 3.2.- Declaración de impacto ambiental (DIA)
 - 3.3.- Estudio de mecánica de suelos
 - 3.4.- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

20

- 3.5.- Informe de gestión de riesgos
- 3.6.- Plan de señalización y evacuación.
- 4.- Criterio, análisis, diseño de estructuras.
- 5.- Memoria de cálculo
- 6.- Especificaciones técnicas
- 7.- Metrados
- 8.- Análisis de Precios Unitarios
- 9.- Presupuesto Referencial
- 10.- Relación de Insumos
- 11.- Formula Polinómica
- 12.- Desagregado de Gastos Generales
- 13.- Desagregado de Gastos de Supervisión
- 14.- Cronograma de ejecución de Obra – GANNT – PERT CPM
- 15.- Cronograma Valorizado
- 16.- Cronograma de adquisición de materiales y utilización de equipos y maquinarias
- 17.- Panel fotográfico
- 18.- Cotizaciones
- 19.- Planos
- 20.- Anexos

El área usuaria podrá solicitar la implementación de alguna otra documentación adicional, siempre y cuando se encuentre debidamente justificadas, con la finalidad de cumplir todos los parámetros establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado para llevar a cabo la fase de inicio de ejecución de obra, con su convocatoria. En ese sentido el Consultor debe comprometerse a cumplir con dichas exigencias.

13. ENTREGABLES

El consultor presentará los avances de obra, en los ENTREGABLES, que se establecen las siguientes entregas:

CONCEPTO	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO PARA PRESENTACION
PRIMER ENTREGABLE (Primer avance)	1.- Estudio o informe de topografía o levantamiento topográfico 2.- Declaración de impacto ambiental (DIA) 3.- Estudio de mecánica de suelos. 4.- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 5.- Informe de gestión de riesgos. 6.- Plan de señalización y evacuación.	Hasta los 60 días calendarios, computados desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio"
SEGUNDO ENTREGABLE (Segundo avance)	1.- Planos 2.- Memoria descriptiva de todas las especialidades.	Hasta los 100 días calendarios, computados desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio"
TERCER ENTREGABLE (Producto Final)	1.- Expediente técnico de obra completo según el ítem 12.	Hasta los 120 días calendarios, computados desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio"

NOTA: Para el inicio del desarrollo de ejecución del servicio, se suscribirá el "Acta de inicio del servicio", con un plazo máximo de hasta 5 días calendarios, posteriores a la suscripción

19

del contrato. El consultor en coordinación con el área usuaria, deberá requerir toda la información necesaria para el desarrollo del servicio, en el plazo señalado.

Documentación a proporcionar al consultor (previo al inicio del servicio y posterior a la suscripción del contrato):

- Estudio de pre inversión en físico o digital
- Levantamiento topográfico del estudio de pre inversión en físico o digital
- Estudio de mecánica de suelos del estudio de pre inversión en físico o digital
- Anteproyecto
- Otro, solicitado y sustentado por el Consultor.

14. FORMA DE PAGO

Los pagos por concepto de la prestación de consultoría de obra se efectuarán en pagos parciales, de la siguiente forma:

CONCEPTO	MONTO ASIGNADO
PRIMER ENTREGABLE (Primer avance)	40% del Monto Contratado
SEGUNDO ENTREGABLE (Segundo avance)	30% del Monto Contratado
TERCER ENTREGABLE (Producto Final)	30% del Monto Contratado

15. FORMA DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTO FINAL

Los entregables y el producto final deberá ser entregado en tres juegos originales, el cual deberá contener toda la información establecida en el ítem 13. ENTREGABLES, en el plazo establecido.

El contenido de cada entregable y producto final deberá ser entregado en archivadores como tamaño A4, como máximo 400 hojas por archivador, las impresiones deberán ser a color, conteniendo separadores con hoja a color. Los planos deben ser presentados en una mica transparente de tamaño A-4, como máximo 2 planos por mica. La escala del plano debe ser de tal forma que sea visible. Asimismo, cada entregable y producto final, deberá ser sellado y firmado por el proyectista, así como los especialistas y profesionales que intervienen en su revisión y/o elaboración, que forman parte del plantel técnico profesional a cargo de la elaboración del expediente técnico, asimismo, el consultor está obligado a entregar adjunto a cada entregable el archivo digital y editable en los formatos (Excel, Word, s10, Ms Project, AutoCAD, entre otros, según corresponda). Finalmente se precisa que toda documentación (entregable y producto final), deberá ser foliada de atrás hacia adelante y esta deberá ser ingresadas por mesa de partes en físico.

16. REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTO FINAL

El área usuaria revisará cada entregable y/o el producto final, esta tendrá un plazo de 10 días calendarios, a partir del día siguiente de recepcionado la documentación por parte de la Entidad, de existir observaciones, el Consultor dispondrá del plazo señalado en el respectivo documento para su subsanación correspondiente.

17. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

- Jefe de Proyecto
- Especialista en estructuras
- Especialista en arquitectura
- Especialista en paisajismo

18

- Especialista en metrados
- Especialista en costos y presupuestos
- Especialista electromecánico
- Especialista en seguridad
- Especialista sanitario
- Especialista eléctrico
- Asistente de apoyo técnico
- Cadista

18. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

JEFE DEL PROYECTO:

Conjuntamente con el equipo de profesionales serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.

Realizará las coordinaciones que requiera con entidades públicas para recopilar información y viabilizar la ejecución de la obra, realizar arreglos institucionales, pronunciamientos o consultas para la elaboración del Expediente Técnico.

Realizará el control del cumplimiento dentro de los plazos de los entregables.

En caso de haber modificaciones, realizará las acciones correspondientes para la modificación del Formato 8-A.

Si durante la fase de elaboración del Expediente Técnico, se realizará acciones de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República o del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Magdalena del Mar – OCI, realizará los informes sustentos a las consultas formuladas, así como la propuesta para adoptar las medidas correctivas que absuelvan las situaciones adversas encontradas.

Asimismo, será responsable de elaborar el estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad (presentación de formatos), de acuerdo a lo contemplado en la directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Será el responsable de realizar el desarrollo del análisis estructural de las estructuras a construir como parte del proyecto, en el cual presentará los principales parámetros de diseño, con los análisis sísmicos y diseño de los principales elementos estructurales.

El análisis y diseño de estructuras se deberá desarrollar bajo los parámetros establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, Norma Técnica E.020 – Cargas, Norma Técnica E.030 – Diseño Sismorresistente, Norma Técnica E.050 – Suelos y Cimentaciones, Norma Técnica E.060 – Concreto Armado, Norma Técnica E.070 – Albañilería.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Es el responsable del diseño del proyecto arquitectónico del equipamiento urbano existente y a implementar, en el tramo de intervención, aplicando las normas urbanísticas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Asimismo, estará a cargo del modelamiento y diseño del proyecto en el programa Sketchup y renderizado en Lumion.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

17

ESPECIALISTA EN PAISAJISMO

Es el responsable del revisar el diseño del proyecto y realizar la planificación de toda el área de intervención, diseñar los espacios exteriores, tales como jardinerías, parques, plazas y todo aquello que se encuentre en el espacio al aire libre.

ESPECIALISTA EN METRADOS

Es el responsable de realizar la planilla de metrados con su respectivo sustento, cuantificando las medidas establecidas en cada partida.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO

Será responsabilidad del especialista adquirir las cotizaciones y elaborar los Costos y Presupuesto de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes.

El cálculo de los análisis de precios unitarios tendrá en cuenta los precios de materiales de la zona obtenida por el profesional responsable de la elaboración de los presupuestos, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de insumos, consolidado del presupuesto, resumen del presupuesto, calendario de avance de obra valorizado, calendario de avance de obra, calendario de adquisición de materiales, desagregado de gastos generales, desagregado de gastos de supervisión, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

Deberá presentar mínimo 01 cotización para cada material y 02 cotizaciones como mínimo para los de mayor incidencia.

ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO

Es el responsable de proyectar el sistema de bombas a utilizar para el desarrollo del proyecto, debiendo determinar en el expediente técnico de obra, todas las condiciones que permitan su correcta ejecución y funcionamiento.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

Es el responsable de realizar la planificación de la señalización y evacuación durante la etapa de ejecución del proyecto. Asimismo, el encargado de diseñar y planificar los planos de señalización y evacuación del proyecto a ejecutar.

Asimismo, estará a cargo de la elaboración y/o revisión del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA SANITARIO

Es el responsable de proyectar el sistema de la red de agua y alcantarillado que contemplará el desarrollo del proyecto, debiendo determinar en el expediente técnico de obra, todas las condiciones que permitan su correcta ejecución y funcionamiento.

ESPECIALISTA ELECTRICO

Es el responsable de proyectar el sistema de la red de flujo eléctrico que contemplará el desarrollo del proyecto, debiendo determinar en el expediente técnico de obra, todas las condiciones que permitan su correcta ejecución y funcionamiento.

ASISTENTE APOYO TECNICO

Realizará el apoyo en la elaboración de metrados y cotizaciones.

Realizará el apoyo en la elaboración de los Cronogramas valorizado de obra, Cronograma de Materiales y Pert CPM

16

Cronograma de los avances de cada fase a fin de cumplir con la meta física del proyecto

CADISTA

Elaboración de todos los planos contenidos en el expediente técnico de obra en el programa AUTOCAD 209 y/o CIVIL 3D.

19. REVISION, COORDINACION Y CONTROL DEL SERVICIO A DESARROLLAR

- ✓ El consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte del Personal Técnico asignado de la Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico detallado y de los compromisos contractuales asumidos.
- ✓ La Entidad designará un coordinador del proyecto; o de un revisor, quienes brindarán al consultor las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración Expediente Técnico de Obra.
- ✓ El coordinador o revisor estará a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de los pagos de los entregables del servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- ✓ La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a el consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico de Obra; así como para que informe y asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- ✓ Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el consultor a la Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar.
- ✓ El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el mismo documento.
- ✓ No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones.
- ✓ El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- ✓ Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución de contrato por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- ✓ La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello reconocimiento de mayores gastos.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los entregables y/o el producto final del servicio será otorgada por la Subgerencia de Infraestructura.

21. PENALIDADES

Página 24 de 36

15

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, aquél se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta (entregables), del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días;
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

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

Esta penalidad será deducida en cualquier pago parcial de cada entregable o en el pago final, en el último entregable. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.



22. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Se han establecido causales aplicables como "otras penalidades", que se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al artículo 163°, del reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el consultor presente la información incompleta, establecida en el ítem 13, del CAPITULO III las bases integradas del procedimiento de selección.	(1 UIT) por cada vez que presente la documentación incompleta.	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria.

14

2	Cuando el consultor no presente algún entregable.	(2 UIT) por cada vez que se evidencie el hecho.	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
3	Cuando el consultor presente el levantamiento de observaciones fuera de plazo, respecto a cada entregable, en el plazo otorgado.	(0.2) UIT por cada día de retraso	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
4	Cuando el consultor, no realice el levantamiento de observaciones indicado por el área usuaria.	(1 UIT) por cada vez que se evidencie el hecho.	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
5	Por no presentar los entregables y/o producto final, según se dispone en el ítem 15, del CAPÍTULO III de las bases integradas del procedimiento de selección.	(1 UIT) por cada vez que se evidencie el hecho.	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
6	Cuando el consultor no asista a las reuniones programadas por la Subgerencia de Infraestructura.	(0.5 UIT) por cada vez que ocurra el hecho.	Según Informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
7	Por no ingresar algún entregable o producto final, por mesa de partes de la Entidad, en versión física.	(0.5 UIT) por cada vez que se evidencie el hecho	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
8	Por presentar algún entregable o producto final, sin el sello y firma del representante legal de la consultoría, proyectista y especialistas que intervienen en su revisión y/o elaboración.	(0.5 UIT) por cada vez que se evidencie el hecho.	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
9	Por presentar algún entregable o producto final, con las firmas y sellos por profesionales (especialistas) del personal clave, distintos a los propuestos en su oferta (perfeccionamiento del contrato), sin previa aprobación de la Entidad	(0.5 UIT) por cada vez que se evidencie el hecho.	Según informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria
10	Por no presentar el Plan de Trabajo a solicitud de la Subgerencia de Infraestructura, en el plazo que este señale.	(0.2 UIT) por cada día de atraso.	Según Informe del Coordinador o revisor designado por el área usuaria

Esta penalidad podrá ser deducida de los pagos a cuenta (entregables), del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

13

23. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR EN LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA POR VICIOS OCULTOS

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, tal como lo establece el artículo 40. Responsabilidades del contratista y artículo 173. Vicios ocultos, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N° 344-2018-EF, Ley N° 30225 y sus modificatorias en: D. Leg. N° 1341, D. Leg. N° 1444, Ley N° 30689, Ley N° 31434 y D.U. 2022).

24. COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR POSTERIOR A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 188. Jefe del Proyecto para la elaboración de expediente técnico, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N° 344-2018-EF, Ley N° 30225 y sus modificatorias en: D. Leg. N° 1341, D. Leg. N° 1444, Ley N° 30689, Ley N° 31434 y D.U. 2022);

El Proyectista estará obligado a la absolución de consultar que requiera la Entidad al momento de la ejecución del proyecto, tal como lo establece el artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N° 344-2018-EF, Ley N° 30225 y sus modificatorias en: D. Leg. N° 1341, D. Leg. N° 1444, Ley N° 30689, Ley N° 31434 y D.U. 2022).

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere y se presente durante la ejecución del presente estudio, constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, y no podrá ser utilizada por el Consultor para otros fines sin autorización de la misma.

26. CONFIDENCIALIDAD

El consultor tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda información de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, a las que tenga acceso en virtud del presente servicio. Se entiende que la obligación asumida por el Consultor esta referida no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a toda aquella información que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el Consultor.

27. ANTICORRUPCION

El consultor declara y garantiza no hacer, 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.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

2.1. CAPACIDAD LEGAL

12

El postor deberá contar con registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de consultor de obras, en la especialidad de obras urbanas y edificaciones, con la categoría "B" o superior, de presentarse en consorcio los consorciados deberán acreditar la misma categoría

El postor deberá contar con registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, se acreditará con la presentación del reporte del RUC.

Condiciones de consorcio:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

2.2. DEL EQUIPAMIENTO (MÍNIMO)

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA	1.00
2	EQUIPOS DE COMPUTO	12.00
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00
4	PLOTTER MULTIFUNCIONAL	1.00

El equipamiento deberá encontrarse disponible y operativo. Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

2.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

- Se debe consignar el plantel profesional clave para la elaboración del expediente técnico de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.
- Debe detallarse su perfil mínimo y cargo, en estricta observancia con la magnitud y especialidad de desarrollo del servicio.
- JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 07 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como jefe de proyecto y/o proyectista, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 05 proyectos.
Experiencia específica como jefe de proyecto y/o proyectista, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.
- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista en estructuras, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 03 proyectos.
Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

Página 28 de 36

11

- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista en arquitectura, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 03 proyectos.
Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.
- ESPECIALISTA EN PAISAJISMO: Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista en paisajismo, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de tipo: Clubes y/o Centros Recreativos y/o Clubes Deportivos y/o Centros de Esparcimiento y/o Espacios Públicos y/o Parques y/o Alamedas, como mínimo 02 proyectos.
- ESPECIALISTA EN METRADOS: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 03 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista en metrados, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo de 03 proyectos.
- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 03 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista en costos y presupuesto, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo de 03 proyectos.
- ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO: Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista electromecánico, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 01 proyecto.
Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.
- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD: Ingeniero Civil o Industrial, titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia general como especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 01 proyecto.
Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.



X

P

Q

10

- **ESPECIALISTA SANITARIO:** Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente. Experiencia general como especialista sanitario, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 03 proyectos.
- **ESPECIALISTA ELECTRICO:** Ingeniero Civil o Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente. Experiencia general como especialista eléctrico en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 03 proyectos.

NOTA:

- Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.4. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 257,500.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), de experiencia en servicios de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obras similares (*)	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago
Se considerará como obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.			

09

(*) Se considerará como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de infraestructura pública y/o privada, tales como: Piscina(s) y/o cisterna y/o reservorio de agua potable y/o infraestructura pública y/o privada, tales como: Clubes y/o Centros Recreativos y/o Clubes Deportivos y/o Centros de Esparcimiento y/o Espacios Públicos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas y/o Universidades y/o Centros de Estudios y/o Edificaciones, que hayan desarrollado la construcción de piscina(s) y/o cisterna y/o reservorio de agua potable.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CAMIONETA</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EQUIPOS DE COMPUTO</td> <td>12.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PLOTTER MULTIFUNCIONAL</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</p>		ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	CAMIONETA	1.00	2	EQUIPOS DE COMPUTO	12.00	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00	4	PLOTTER MULTIFUNCIONAL	1.00
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD														
1	CAMIONETA	1.00														
2	EQUIPOS DE COMPUTO	12.00														
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00														
4	PLOTTER MULTIFUNCIONAL	1.00														
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE															
<p><u>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. - <u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. - <u>Especialista en Arquitectura</u> Arquitecto, titulado, colegiado, habilitado. - <u>Especialista en Paisajismo</u> Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. - <u>Especialista en Metrados</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. - <u>Especialista en Costos y Presupuesto</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. 																

08

- Especialista Electromecánico
Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista en Seguridad
Ingeniero Civil o Industrial, titulado, colegiado y habilitado
- Especialista Sanitario
Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado
- Especialista Eléctrico
Ingeniero Civil o Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

Se debe acreditar para la suscripción del contrato, mediante la presentación de "Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU". <http://enlinea.sunedu.gob.pe/>
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

El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto

Experiencia mínima de 07 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como jefe de proyecto y/o proyectista, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 05 proyectos.

Experiencia específica como jefe de proyecto y/o proyectista, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

Especialista en Estructuras

Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en estructuras, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 03 proyectos.

Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

Especialista en Arquitectura

Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en arquitectura, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 03 proyectos.

Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

07

Especialista en Paisajismo

Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en paisajismo, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de tipo: Clubes y/o Centros Recreativos y/o Clubes Deportivos y/o Centros de Esparcimiento y/o Espacios Públicos y/o Parques y/o Alamedas, como mínimo 02 proyectos.

Especialista en Metrados

Experiencia mínima de 03 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en metrados, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo de 03 proyectos.

Especialista en Costos y Presupuesto

Experiencia mínima de 03 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en costos y presupuesto, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo de 03 proyectos.

Especialista Electromecánico

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista electromecánico, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 01 proyecto.

Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

Especialista en Seguridad

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 01 proyecto.

Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

Especialista Sanitario

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista sanitario, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 03 proyectos.

Especialista Eléctrico

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista eléctrico en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 03 proyectos.

Acreditación:



06

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

El supervisor de obras, de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 186 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (50% del VR) SI. 257,500.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), experiencia en servicios de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obras similares, durante los 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.

Experiencia en obras similares: Se considerará como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de infraestructura pública y/o privada, tales como: Piscina(s) y/o cisterna y/o reservorio de agua potable y/o infraestructura pública y/o privada, tales como: Clubes y/o Centros Recreativos y/o Clubes Deportivos y/o Centros de Esparcimiento y/o Espacios Públicos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas y/o Universidades y/o Centros de Estudios y/o Edificaciones, que hayan desarrollado la construcción de piscina(s) y/o cisterna y/o reservorio de agua potable.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

05

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato de lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

X



P

Q

04

ANEXO N° 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DE CONSULTORIA DE OBRA

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PARTICIPACION	TIEMPO (MESES)
01	EQUIPO PROFESIONAL Y TECNICO				
01.01	PERSONAL CLAVE (PLANTEL PROFESIONAL)				
	JEFE DE PROYECTO	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA EN PAISAJISMO	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA EN METRADOS	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA ELECTROMECANICO	1.00	MES	100%	4.00
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	1.00	MES	50%	4.00
	ESPECIALISTA SANITARIO	1.00	MES	50%	4.00
	ESPECIALISTA ELECTRICO	1.00	MES	50%	4.00
	SUBTOTAL				
01.02	PERSONAL TECNICO				
	ASISTENTE APOYO TECNICO	1.00	MES	100%	4.00
	CADISTA	1.00	MES	100%	4.00
	SUBTOTAL				
02	ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA				
	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	1.00	GLB		
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1.00	GLB		
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOLOGIA	1.00	GLB		
03	SERVICIOS				
	ALQUILER DE OFICINAS	1.00	MES		4.00
	ALQUILER DE CAMIONETA	1.00	MES		4.00
	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO	12.00	MES		4.00
	ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00	MES		4.00
	ALQUILER DE PLOTTER MULTIFUNCIONAL	1.00	MES		4.00
	SERVICIO DE AGUA	1.00	MES		4.00
	SERVICIO DE LUZ	1.00	MES		4.00
	SERVICIO DE INTERNET	1.00	MES		4.00
	COSTO DIRECTO DEL SERVICIO				
	GASTOS GENERALES (8.000000%)				
	UTILIDAD (6.191701%)				
	SUBTOTAL				
	IGV (18.00%)				
	TOTAL PRESUPUESTO DEL SERVICIO				

(*) Los gastos generales, incluyen costos de materiales para impresión y ploteo, viáticos, pasajes y cualquier gasto adicional que requiera desarrollar el servicio de la consultoría



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- <u>Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.- <u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.- <u>Especialista en Arquitectura</u> Arquitecto, titulado, colegiado, habilitado.- <u>Especialista en Paisajismo</u> Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.- <u>Especialista en Metrados</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.- <u>Especialista en Costos y Presupuesto</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.- <u>Especialista Electromecánico</u> Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.- <u>Especialista en Seguridad</u> Ingeniero Civil o Industrial, titulado, colegiado y habilitado- <u>Especialista Sanitario</u> Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado- <u>Especialista Eléctrico</u> Ingeniero Civil o Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado
	<u>Acreditación:</u>
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Importante
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto</u> <i>Experiencia mínima de 07 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como jefe de proyecto y/o proyectista, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 05 proyectos.</i> <i>Experiencia específica como jefe de proyecto y/o proyectista, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.</i></p> <p><u>Especialista en Estructuras</u> <i>Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como especialista en estructuras, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 03 proyectos.</i> <i>Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.</i></p> <p><u>Especialista en Arquitectura</u> <i>Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como especialista en arquitectura, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo 03 proyectos.</i> <i>Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.</i></p> <p><u>Especialista en Paisajismo</u> <i>Experiencia mínima de 05 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como especialista en paisajismo, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de tipo: Clubes y/o Centros Recreativos y/o Clubes Deportivos y/o Centros de Esparcimiento y/o Espacios Públicos y/o Parques y/o Alamedas, como mínimo 02 proyectos.</i></p> <p><u>Especialista en Metrados</u> <i>Experiencia mínima de 03 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como especialista en metrados, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo de 03 proyectos.</i></p> <p><u>Especialista en Costos y Presupuesto</u> <i>Experiencia mínima de 03 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como especialista en costos y presupuesto, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo edificación, como mínimo de 03 proyectos.</i></p> <p><u>Especialista Electromecánico</u> <i>Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>Experiencia general como especialista electromecánico, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 01 proyecto.</i> <i>Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.</i></p>

Especialista en Seguridad

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad y salud en el trabajo, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 01 proyecto.

Experiencia específica en la elaboración y/o participación, en Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura definidos como obra similar, como mínimo 01 proyectos.

Especialista Sanitario

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista sanitario, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 03 proyectos.

Especialista Eléctrico

Experiencia mínima de 02 años, contabilizada desde la fecha de obtención de la Colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia general como especialista eléctrico en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura de cualquier tipo de edificación, como mínimo de 03 proyectos.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA	1.00
2	EQUIPOS DE COMPUTO	12.00
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00
4	PLOTTER MULTIFUNCIONAL	1.00

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (50% VR) **\$/ 257,500.00 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria en elaboración de expedientes técnicos, 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.

Experiencia en obras similares: Se considerará como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de infraestructura pública y/o privada, tales como: Piscina(s) y/o cisterna y/o reservorio de agua potable y/o infraestructura pública y/o privada, tales como: Clubes y/o Centros Recreativos y/o Clubes Deportivos y/o Centros de Esparcimiento y/o Espacios Públicos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas y/o Universidades y/o Centros de Estudios y/o Edificaciones, que hayan desarrollado la construcción de piscina(s) y/o cisterna y/o reservorio de agua potable.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁴ 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".

del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁵.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁶ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 0.5¹⁷ veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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>ITEM 1: PLAN DE TRABAJO: 1. INTRODUCCIÓN</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p> <p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>3.3 PRESUPUESTO OFERTADO DEL SERVICIO</p> <p>3.4 PAGO POR ENTREGABLE</p> <p>3.6 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR LA SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETE</p> <p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO</p> <p>4.6 PRESENTACION DEL SERVICIO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS ROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).</p> <p>5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.</p> <p>5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>7.1 CONCLUSIONES</p> <p>7.2 RECOMENDACIONES</p> <p>ITEM 2: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL - ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA</p> <p>3.2.1 Control técnico de la consultoría</p> <p>3.2.2 Control de calidad de la consultoría</p> <p>3.2.3 Control de avance de la consultoría</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p>	<p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.3.1 Fecha de recepción del expediente técnico 3.3.2 Previo a la recepción del expediente técnico 3.3.3 Durante la recepción del expediente técnico</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA.</p> <p>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 5.3 Cronograma referencial de actividades</p> <p>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>6.1 Conclusiones 6.2 Recomendaciones</p> <p><u>ÍTEM 3: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>2.1 Listado de profesionales 2.2 ORGANIGRAMA</p> <p>3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p><u>ÍTEM 4: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 Software para la arquitectura 3.2 Software para las estructuras (de corresponder)</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1 Aplicación de software de arquitectura 4.2 Aplicación de software de estructuras (de corresponder)</p> <p>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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

Importante

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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:

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

- 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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"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".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ²²	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

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

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²³

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 Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

X

P

J.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

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 ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

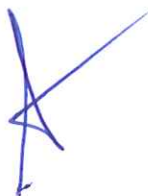
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*

Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENT E ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

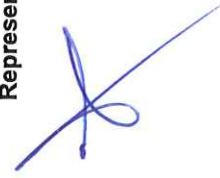
³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENT E ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-CS-MDMM – Primera Convocatoria

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.

