

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A  
NIVEL DE PERFIL: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN  
DEL RIO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA  
PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH”.**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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



determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
RUC N° : 20166544000  
Domicilio legal : JR. PROGRESO N° 332 – DISTRITO DE SAN MARCOS –  
PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH.  
Teléfono: : 043-454525  
Correo electrónico: : [sga@munidesanmarcos.gob.pe](mailto:sga@munidesanmarcos.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RIO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02 – 229-2024/MDSM/GM-1**, de fecha 21 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados  
Canon y Sobre Canon, Regalías Renta de Aduanas y Participaciones

#### 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la Entidad, sitio JR. PROGRESO N° 332 – DISTRITO SAN MARCOS – PROVINCIA HUARI – DEPARTAMENTO ANCASH y deberá recogerlo en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = coeficiente considerado **0.80**  
c<sub>2</sub> = coeficiente considerado **0.20**

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

### 2.4. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N ° de Cuenta : 00380006340  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-380-000380000083-62

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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.*

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.





- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (tramite documentario) de la Entidad, sito en Jirón Progreso N° 332, en horario de oficina.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en el siguiente detalle:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DEL MONTO A CANCELAR
PRIMER PAGO	Equivalente al <b>veinticinco por ciento (25%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Primer Entregable por parte de la Unidad Formuladora
SEGUNDO PAGO	Equivalente al <b>veinticinco por ciento (25%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Segundo Entregable por parte de la Unidad Formuladora
TERCER PAGO	Equivalente al <b>treinta por ciento (30%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Tercer Entregable por parte de la Unidad Formuladora
CUARTO PAGO (*)	Equivalente al <b>veinte por ciento (20%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Cuarto Entregable por parte de la Unidad Formuladora

(\*) En la eventualidad de que el Proyecto de Inversión Pública (PIP), tras el correspondiente proceso de evaluación, sea declarado como inviable, se establece que el cuarto pago, que corresponde al 20% del valor total acordado, no será exigible por parte del Consultor. Es crucial subrayar que esta cláusula se instaure con la finalidad de salvaguardar los intereses de ambas partes y asegurar una evaluación objetiva y equitativa del PIP.

En el evento de que se determine la inviabilidad del proyecto durante la entrega del primer, segundo o tercer entregable, se debe entender que solo se reconocerá y efectuará el pago correspondiente hasta la evaluación del entregable en cuestión. Cualquier trabajo realizado más allá del último entregable evaluado no será sujeto de compensación financiera debido a la inviabilidad identificada del proyecto

Para efectos del trámite del pago, el CONSULTOR deberá remitir una solicitud de pago, así como su Recibo por Honorarios Profesionales o Factura, después de haberle

comunicado la Entidad la conformidad correspondiente. También se indica que el proceso no se consideraran ningún tipo de adelantos de pagos.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, No se aplicará ninguna fórmula de reajuste

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° -2024/MDSM/GM/UF**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

**1. GENERALIDADES**

a) **ENTIDAD QUE CONVOCA**  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
DOMICILIO : Jr. Progreso N° 332 - San Marcos - Huari - Ancash.  
RUC N° : 20166544000

b) **ÁREA USUARIA**  
Gerencia Municipal a través de la Unidad Formuladora

**2. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**2.1 OBJETO DE LA CONSULTORÍA**  
Contratar el servicio de consultoría para la supervisión del estudio de preinversión a nivel de perfil: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", bajo los parámetros y normatividad que establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para la revisión y evaluación del presente estudio de preinversión, el consultor contratado para la Supervisión deberá tener en cuenta el Anexo N°7: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones y sus modificaciones aprobadas, y así mismo al contenido exigido en los presentes Términos de Referencia; y cuyas intervenciones en conjunto permitan el mejoramiento urbano Turísticos para la ciudad de San Marcos, Distrito de San Marcos de la provincia de Huari del departamento de Ancash.

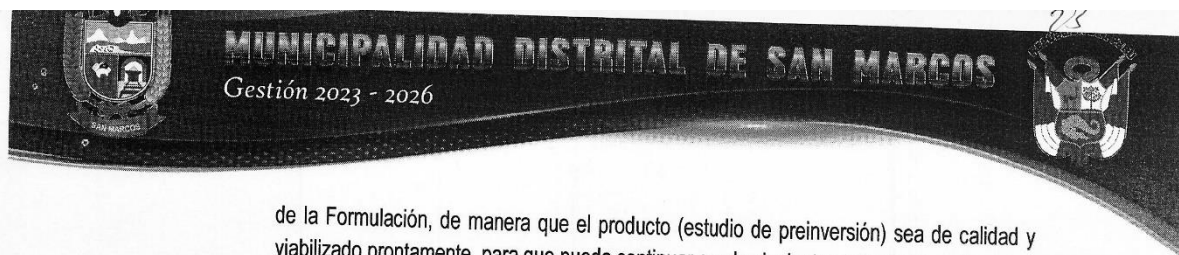
**2.2 FINALIDAD PUBLICA**  
La finalidad pública de la "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" crear los Servicios de movilidad urbana para la ciudad de San Marcos, Distrito de San Marcos de la provincia de Huari del departamento de Ancash, es mejorar la transitabilidad vehicular y peatonal con la construcción de una vía alterna Mosna, para ello deberá seleccionarse la alternativa de solución y que esta alternativa demuestre ser socialmente rentable; sostenible y compatible con los lineamientos del INVIERTE PE.

Para poder hacer efectivo ello, el consultor contratado para la Supervisión, deberá desarrollar sus actividades de supervisión de manera eficiente y coordinada con la consultora encargada

Jr. Progreso N° 332

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE





de la Formulación, de manera que el producto (estudio de preinversión) sea de calidad y viabilizado prontamente, para que pueda continuar con la siguiente etapa de inversión.

### 2.3 ANTECEDENTES

- La idea de proyecto fue aprobada mediante **PRESUPUESTO PARTICIPATIVO** para el año fiscal 2023.
- La Municipalidad Distrital de San Marcos, a la fecha, viene realizando los actos administrativos para la contratación del consultor para la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.
- Asimismo, es necesario la contratación de un consultor para la supervisión del estudio de preinversión, con el propósito de garantizar que los estudios de preinversión sean de calidad y con un enfoque de sustentabilidad y sostenibilidad, y que la inversión pública sea eficiente y socialmente rentable.

### 2.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

### 2.5 CONSIDERACIONES GENERALES

#### 2.5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Municipalidad Distrital de San Marcos ha considerado contratar la supervisión del estudio de preinversión: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, de modo que, se logren cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio; debiendo el supervisor, en coordinación con el formulador, preparar el perfil técnico con el cual la Entidad pueda continuar con la viabilidad del mismo, sin inconveniente técnico ni económico, para que posteriormente pase a la etapa de ejecución.

La cantidad de servicio de consultoría es la supervisión de un (01) estudio de preinversión.

#### 2.5.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Para la SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN indicado, se requiere como mínimo que el profesional desarrolle sus actividades de supervisión integral del estudio de preinversión, incluyendo las coordinaciones y reuniones permanentes entre la supervisión y el consultor responsable de la formulación del perfil técnico, de modo que, los entregables a presentar estén listos para aprobación y evitar así la dilatación de los mismos por presencia de observaciones.

#### 2.5.3. NORMATIVA Y PARÁMETROS QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL CONSULTOR

La documentación técnica que deberá tener en cuenta el CONSULTOR estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

- DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017).
- DECRETO SUPREMO N°284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificaciones Directiva N° 001-2020-EF/63.01 Directiva N° 002-2020-EF/63.01, Directiva N° 003-2020-EF/63.01, Directiva N° 004-2020-EF/63.01 y Directiva N° 001-2021-EF/63.01.
- Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodología para Proyectos de Infraestructura Pública según el INVIERTE.PE.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27806.- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. N°043-2003-PCM
- Ley N°31953 - Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la Republica.
- Normas, Directivas y demás del sector correspondiente.
- Ficha Técnica de acuerdo al sector.

**2.5.4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA**  
El contratista se obliga a presentar 01 o más Informes Técnicos de Supervisión, según corresponda. El Informe Técnico debe ser elaborado conforme los parámetros establecidos, y además se podrá anexar toda la documentación complementaria que considere necesaria para sustentar su servicio hasta la aprobación del estudio de preinversión (fotos, entre otros). En caso que el Supervisor opine que el estudio de preinversión sea rechazado, su servicio culmina con la presentación del Informe Técnico. De darse el caso que la UF observe el Informe Técnico del Supervisor, este tendrá la obligación de subsanar las observaciones en la mitad de tiempo del plazo fijado para la entrega del Informe Técnico.

Los informes deberán presentarse en Mesa de Partes de la Entidad con atención a la Unidad Formuladora, en medio impreso (02 ejemplares) y magnético, debidamente suscritos. El Supervisor está comprometido a mantener las coordinaciones con el Formador y la oficina de UF de forma continua. Además, de apersonarse a la oficina de la UF en el momento o instancia que ésta la solicite.

**2.5.5. CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO**  
El Supervisor del estudio de preinversión deberá realizar el Informe Técnico de Supervisión, según el modelo presentado (Anexo 01) de los presentes Términos de Referencia, no siendo excluyente ni limitativo, debiendo el CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de supervisión. Asimismo, deberá realizar la evaluación del estudio de preinversión de acuerdo a la siguiente normativa:

Jr. Progreso N° 332

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

21

- DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1432, que modifica al Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N°284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.

Además, el Informe Técnico deberá tener en cuenta la revisión de los anexos y formatos de la actual Directiva del INVIERTE.PE, entre ellos:

- Anexo 02
- Anexo 07
- Anexo 11
- Normas del sector

**2.5.6. UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO**  
La ubicación geográfica de la zona del Proyecto es la siguiente:

Región	: Ancash
Provincia	: Huari
Distrito	: San Marcos
Región geográfica	: Sierra
Área	: Urbana.
Ciudad	: San Marcos
Coordenadas	: Latitud: -9.52417 Longitud: -77.1572

**2.5.7. PLAZO DE ENTREGA**  
El plazo total previsto para la supervisión del expediente técnico es de **Ciento Ochenta (180) días calendarios** (sujetos al plazo de la formulación del estudio de preinversión), contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y a partir del día siguiente de la notificación al consultor por parte de la Unidad Formuladora para la supervisión del estudio. Así mismo, el plazo de la ejecución incluye las coordinaciones y reuniones permanentes entre la supervisión y el consultor responsable de la formulación del estudio de preinversión, de modo que, los entregables a presentar estén listos para aprobación y evitar así la dilatación de los mismos por presencia de observaciones.

Cabe mencionar que, de existir demoras en la presentación y/o subsanación de los entregables por parte del Formador, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del Supervisor derecho por concepto de intereses ni ampliaciones de plazo alguno.

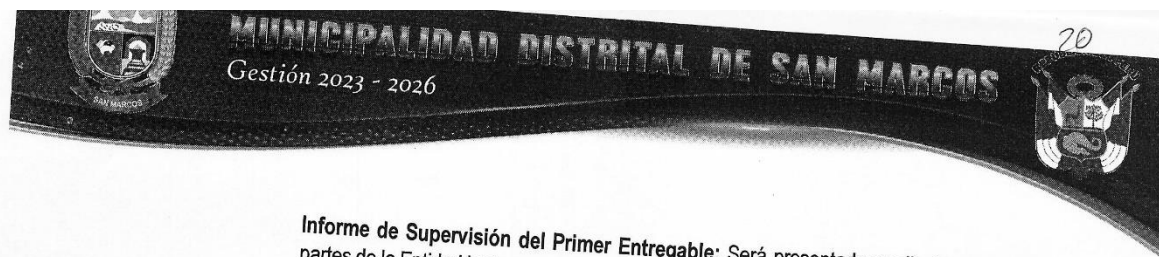
La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la Entidad ni al contratista.

**Entregables a revisar por el Supervisor:**

Jr. Progreso N° 332

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE





**Informe de Supervisión del Primer Entregable:** Será presentado mediante mesa de partes de la Entidad junto con el entregable correspondiente, en el plazo máximo de **siete (07) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente en que la consultoría encargada de la formulación del estudio de preinversión haya presentado el Primer Entregable del Estudio de Preinversión a la Supervisión.

Según los términos de referencia de la formulación del estudio de preinversión, el proyectista tiene un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la firma de contrato, para la presentación del Primer Entregable; sujeto a las correspondientes penalidades en caso de incumplimiento.

**Informe de Supervisión del Segundo Entregable:** Será presentado mediante mesa de partes de la Entidad junto con el entregable correspondiente, en el plazo máximo de **siete (07) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente en que la consultoría encargada de la formulación del estudio de preinversión haya presentado el Segundo Entregable del Estudio de Preinversión a la Supervisión.

Según los términos de referencia de la formulación del estudio de preinversión, el proyectista tiene un plazo de noventa (90) días calendarios a partir de la firma de contrato, para la presentación del Segundo Entregable; sujeto a las correspondientes penalidades en caso de incumplimiento.

**Informe de Supervisión del Tercer Entregable:** Será presentado mediante mesa de partes de la Entidad junto con el entregable correspondiente, en el plazo máximo de **siete (07) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente en que la consultoría encargada de la formulación del estudio de preinversión haya presentado el Tercer Entregable del Estudio de Preinversión a la Supervisión.

Según los términos de referencia de la formulación del estudio de preinversión, el proyectista tiene un plazo de sesenta (60) días calendarios después de la aprobación del Segundo Entregable, para la presentación del Tercer Entregable; sujeto a las correspondientes penalidades en caso de incumplimiento.

**Informe de Supervisión del Cuarto Entregable:** Será presentado mediante mesa de partes de la Entidad junto con el entregable correspondiente, en el plazo máximo de **siete (07) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente en que la consultoría encargada de la formulación del estudio de preinversión haya presentado el Cuarto Entregable del Estudio de Preinversión a la Supervisión.

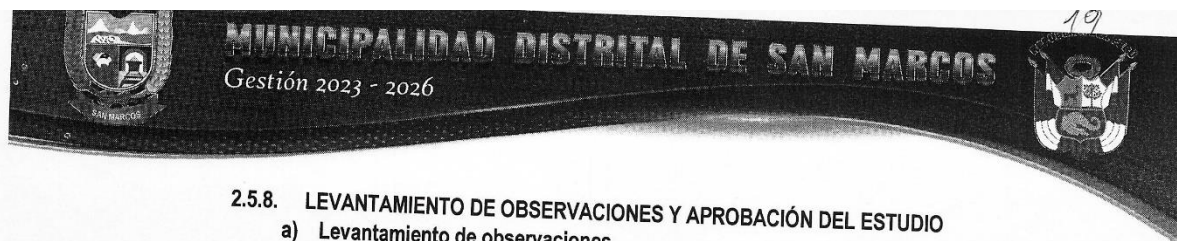
Según los términos de referencia de la formulación del estudio de preinversión, el proyectista tiene un plazo de quince (15) días calendarios después de la aprobación del Tercer Entregable, para la presentación del Cuarto Entregable; sujeto a las correspondientes penalidades en caso de incumplimiento.

**Nota:** si a los 05 días de cumplido el plazo para la presentación de cada entregable por parte de la consultoría encargada de la formulación, este último no cumpliera en presentar a la supervisión el entregable correspondiente, la supervisión deberá comunicar a la Entidad dicho incumplimiento, mediante su informe técnico.

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





#### 2.5.8. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

##### a) Levantamiento de observaciones

Las observaciones que hiciere el personal de la Unidad Formuladora, se le otorgará al Consultor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado el Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al Consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, y previa evaluación de la Entidad podrá optar por resolver el contrato.

El consultor tendrá un máximo de tres (03) observaciones, en caso persista se emplazará notarialmente para resolución de contrato de manera automática.

##### b) Aprobación

La Municipalidad Distrital de San Marcos a través de la Unidad Formuladora, revisará, aprobará y viabilizará el Proyecto de Inversión Pública.

#### 2.5.9. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El Supervisor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos con atención a la Unidad Formuladora. Será presentado en original con su respectivo CD conteniendo los archivos en formatos de origen.

#### 2.5.10. VALOR ESTIMADO

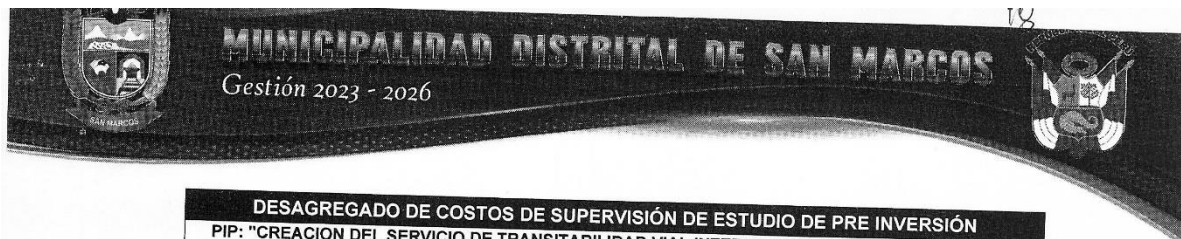
El valor estimado para la supervisión del perfil técnico, asciende a la suma de (Según el cuadro de estudio de mercado), el cual debe incluir los impuestos de ley, personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros. Costo al mes de mayo del año 2024:

DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RIO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"						
ITEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METRADO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	RECURSOS HUMANOS - PERSONAL					
1.1	JEFE DE SUPERVISIÓN	1	MES	6		
1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	MES	2		
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE	1	MES	2		
1.4	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	1	MES	2		
1.5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	1	MES	1		
1.6	ESPECIALISTA EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION DE PROYECTOS DE PREINVERSION	1	MES	1		
2	VARIOS					
2.1	UTILES DE OFICINA	1	GLB	1		
2.2	IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS	1	GLB	1		

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"						
ITEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METRADO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
2.3	ALQUILER DE MOVILIDAD INC. CHOFE, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1	MES	1		
2.4	VIATICOS Y ALIMENTACION	6	GLB	1		
2.5	ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS	1	GLB	1		
COSTO DIRECTO						
UTILIDAD (10%)						
SUB TOTAL						
IMPUESTO IGV (18%)						
PRESUPUESTO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE PREINVERSIÓN						

Fuente: Elaborado por la UF

#### 2.5.11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DEL MONTO A CANCELAR
PRIMER PAGO	Equivalente al <b>veinticinco por ciento (25%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Primer Entregable por parte de la Unidad Formuladora
SEGUNDO PAGO	Equivalente al <b>veinticinco por ciento (25%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Segundo Entregable por parte de la Unidad Formuladora
TERCER PAGO	Equivalente al <b>treinta por ciento (30%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Tercer Entregable por parte de la Unidad Formuladora
CUARTO PAGO (*)	Equivalente al <b>veinte por ciento (20%)</b> del monto del contrato, a la conformidad del Informe de Supervisión del Cuarto Entregable por parte de la Unidad Formuladora

(\*) En la eventualidad de que el Proyecto de Inversión Pública (PIP), tras el correspondiente proceso de evaluación, sea declarado como inviable, se establece que el cuarto pago, que corresponde al 20% del valor total acordado, no será exigible por parte del Consultor. Es crucial subrayar que esta cláusula se instaure con la finalidad de salvaguardar los intereses de ambas partes y asegurar una evaluación objetiva y equitativa del PIP.

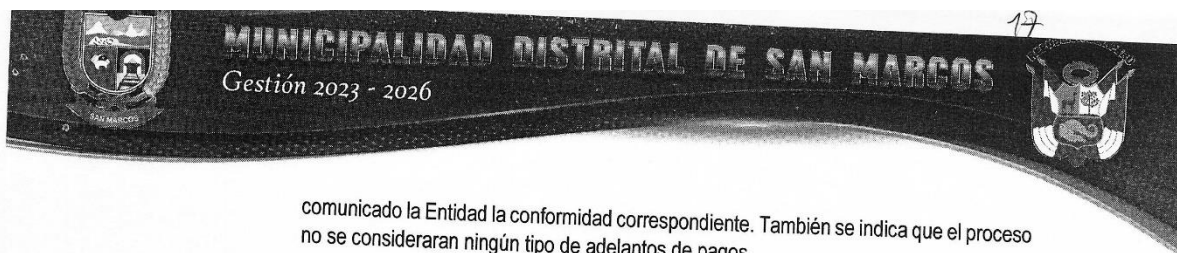
En el evento de que se determine la inviabilidad del proyecto durante la entrega del primer, segundo o tercer entregable, se debe entender que solo se reconocerá y efectuará el pago correspondiente hasta la evaluación del entregable en cuestión. Cualquier trabajo realizado más allá del último entregable evaluado no será sujeto de compensación financiera debido a la inviabilidad identificada del proyecto

Para efectos del trámite del pago, el CONSULTOR deberá remitir una solicitud de pago, así como su Recibo por Honorarios Profesionales o Factura, después de haberle

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





comunicado la Entidad la conformidad correspondiente. También se indica que el proceso no se consideraran ningún tipo de adelantos de pagos.

**2.5.12. SUBCONTRATACIÓN**

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.5.13. OTRAS OBLIGACIONES**

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**2.5.14. CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

**2.5.15. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

La ley de contrataciones del estado respalda el plazo de responsabilidad, en los contratos de consultoría por los servicios prestados, 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 consultoría otorgada por la entidad.

**2.5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Que toda la información obtenida para el desarrollo de la consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados, pertenece exclusivamente a la Municipalidad Distrital de San Marcos. Esto significa que el consultor no tiene derecho a utilizar esta información para otros fines, a menos que cuente con la debida autorización de la Municipalidad.

El objetivo de los términos de confidencialidad es proteger la información y documentación obtenida durante la consultoría, evitando que se divulguen o utilicen de manera inadecuada. Esto es especialmente importante en el caso de la consultoría, ya que se trata de información estratégica y confidencial de la Municipalidad, que puede contener datos sensibles o privados.

En este sentido, el consultor se compromete a mantener en secreto toda la información y documentación obtenida durante la consultoría, y a no revelarla a terceros sin la autorización correspondiente. Además, se espera que el consultor adopte todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información y documentación, evitando su pérdida, deterioro o acceso no autorizado.

**2.5.17. FÓRMULA DE REAJUSTE**

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

**2.5.18. ADELANTOS**

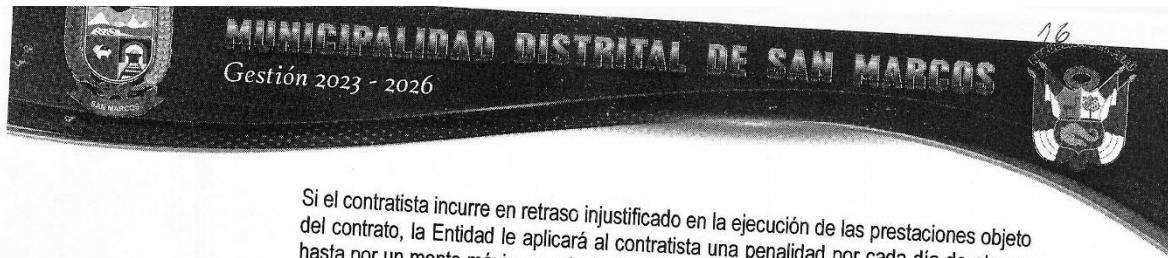
La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

**2.5.19. DE LAS PENALIDADES**

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los artículos N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

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

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

Esta penalidad será deducida del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

#### 2.5.20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

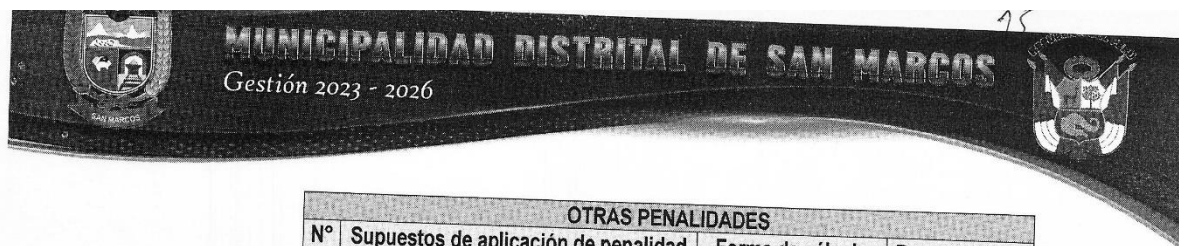
Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de Noventa (90) 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 noventa (90) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal la ejecución del servicio de consultoría Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal la ejecución del servicio de consultoría Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
4	Cuando el consultor presente a la Entidad un informe de supervisión con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un informe de supervisión incompleto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
6	En caso el consultor presente documentación falsa.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
7	Cuando el consultor de la supervisión proceda a la aprobación del estudio de preinversión o entregables del mismo, sin que este último cuente con el contenido mínimo exigidos en los Términos de Referencia de la Formulación y demás normativas competentes, de manera injustificada; y/o no cuente con la calidad mínima de acuerdo a la normativa vigente.	(10% Monto Contractual).	Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.
8	Si el Consultor no presenta Declaración Jurada para efectos de comunicación y/o notificación.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

#### 2.5.21. DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las partes deben declarar un domicilio legal para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico y éste, de preferencia, debe estar dentro de la jurisdicción del Distrito de San Marcos. También deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la comunicación simple.



#### 2.5.22. NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES AL PERFIL TECNICO

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Unidad Formuladora, notificará las observaciones y/o cualquier otra comunicación vía correo electrónico, para ello, el contratista deberá consignar, bajo DECLARACIÓN JURADA, el o los correos electrónicos activos, el o los números válidos para ese efecto. Asimismo, debe comprometerse revisar diariamente la dirección electrónica brindada.

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Unidad Formuladora (uf@munidesanmarcos.gob.pe), comunicará al consultor vía correo electrónico que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Estudio de Preinversión, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días hábiles para recabar las observaciones u cualquier otra notificación solicitada con plazo, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

De cambiar el correo electrónico para notificaciones, deberá informar a la entidad con anticipación.





**2.5.23. SEGUROS**

No corresponde

**2.5.24. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Es importante destacar que el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo es una obligación legal para todas las empresas y organizaciones que operan en el país. Por lo tanto, el Consultor tiene la responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente, y tomar todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores.

**2.5.25. CONSIDERACIONES EN LOS TERMINOS DEL CONTRATO**

El primer punto establece la responsabilidad directa del consultor en cuanto a la calidad de los servicios prestados, la idoneidad del personal a su cargo y el cumplimiento de la programación y metas previstas. Esta responsabilidad está en línea con los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable de la ejecución del contrato y debe cumplir con todas las obligaciones establecidas en el mismo.

El segundo punto, en el que se prohíbe la subcontratación, está en línea con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala que el contratista no puede ceder, transferir ni subcontratar la ejecución total o parcial del contrato, salvo que cuente con la autorización previa de la entidad contratante.

Por último, el tercer punto establece la potestad de la Unidad Formuladora de solicitar reuniones con los miembros del equipo consultor, lo cual está en línea con el principio de supervisión y seguimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. De hecho, la normativa establece que la entidad contratante tiene la facultad de supervisar y fiscalizar la ejecución del contrato y de tomar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento.

**2.5.26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

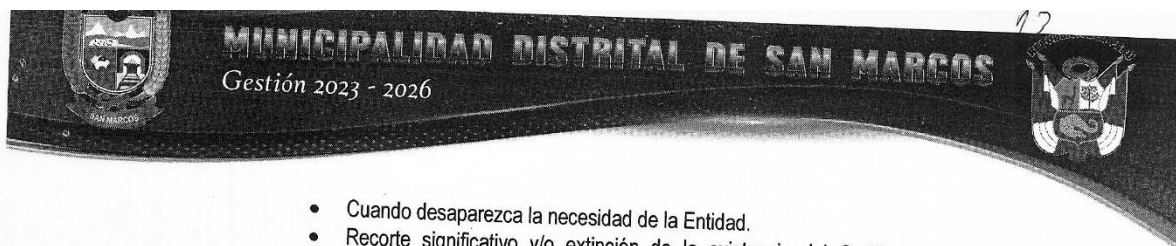
Las partes podrán resolver el contrato u orden de servicio suscrito, en los siguientes casos:

- El incumplimiento de los deberes, funciones y obligaciones asignadas, así como la ineficiencia o ineptitud comprobada en el desarrollo de las mismas.
- El Consultor paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Agresión física y psicológica a los trabajadores de la Entidad.
- Falsificación y/o adulteración y/o información inexacta de documentos relacionados con su actividad contractual.
- Por voluntad unilateral del Consultor. En estos casos, deberá comunicar a la Entidad a través de una carta simple, con una anticipación de quince (15) días calendarios antes del cese, debiendo adjuntar también la documentación sustentatoria sobre la causal de la resolución del contrato.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Por decisión unilateral de la Entidad de haberse producido un incumplimiento injustificado de las obligaciones esenciales derivadas del contrato y señaladas en el requerimiento que forman parte del contrato o por acreditar deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Por mandato judicial.

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





- Cuando desaparezca la necesidad de la Entidad.
- Recorte significativo y/o extinción de la existencia del Certificado de Crédito Presupuestario.
- El fallecimiento del Consultor.
- La extinción de la Entidad.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades.

#### 2.5.27. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

#### 2.5.28. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 2.5.29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### 2.6 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### 2.6.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

El consultor para la supervisión debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de SERVICIOS.

##### 2.6.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

##### 2.6.3. PERFIL DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 220,000.00 (doscientos veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de



12

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

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

Se consideran servicios de consultoría similares al objeto de convocatoria a: Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración y/o Formulación de Estudios Definitivos y/o Expedientes técnicos y/o Estudios de Pre inversión orientados al mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación de infraestructura vial urbana y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o puentes y/o pistas y veredas, y afines a los antes mencionados.

**2.6.4. PERFIL PROFESIONAL**  
Para la contratación de la consultoría, sea persona natural o jurídica, deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

**1. Jefe de Supervisión:**

- Ingeniero Civil
- Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de **veinticuatro (24) meses** de experiencia acumulada como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor en la elaboración de estudios de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06-B, perfil y/o expedientes técnicos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.

**Funciones:**

- Será el responsable de conducir al equipo profesional y técnico, para el cumplimiento de la supervisión del estudio de Preinversión en el tiempo establecido, así mismo será responsable de revisar y realizar la parte de ingeniería del proyecto: Planos, Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia, Metrados, Costos y Presupuestos y Cronograma de obras, Estudios Básicos entre otros.

**2. Especialista en Estructuras**

- Ingeniero Civil
- Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fichas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

**Funciones**

- Será el responsable de supervisar y evaluar los trabajos de campo en lo que respecta a los estudios básicos de ingeniería, de la parte estructural como cálculos estructurales, memorias de cálculo, etc., para el cumplimiento de la entrega del estudio de Preinversión en el tiempo establecido. Así mismo será responsable de verificar la parte de ingeniería del proyecto: Planos de estructuras.

Jr. Progreso N° 332

*Manuel Ugarte M.*  
ALCALDE





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS**  
Gestión 2023 - 2026

11

**3. Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje**

- Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero de Mecánica de Fluidos
- Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como Especialista en Hidrología y/o Hidráulica y/o Drenaje en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

**Funciones**

- Se encargará de supervisar y evaluar los estudios básicos y los diseños de obras hidráulicas (presas, canales, depósitos, centrales, drenajes, etc.). Verificará las ubicaciones óptimas, específicas, planos y los cálculos técnicos, así como el cálculo del diseño de las estructuras hidráulicas y drenajes.

**4. Especialista en Suelos y Pavimentos**

- Ingeniero Civil
- Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como especialista en suelos y/o pavimentos en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

**Funciones**

- Será el responsable de supervisar y evaluar los trabajos y estudios de mecánica de suelos y geotecnia, canteras, fuentes de agua y diseño de pavimentos; así como los resultados de los ensayos realizados.

**5. Especialista en Geología y geotecnia**

- Ingeniero Civil
- Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como especialista en geología o geotecnia o geología y geotecnia de estudios de pre inversión, a nivel de perfil y/o factibilidad y/o estudios definitivos de proyectos de: construcción y mejoramiento de puentes carrozables, creación o rehabilitación o mejoramiento o construcción de trochas carrozables o niveles de servicios de carreteras nacionales o departamentales o vecinales o vías urbanas (infraestructura vehicular y peatonal) a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentado. La experiencia adquirida posterior a su colegiatura.

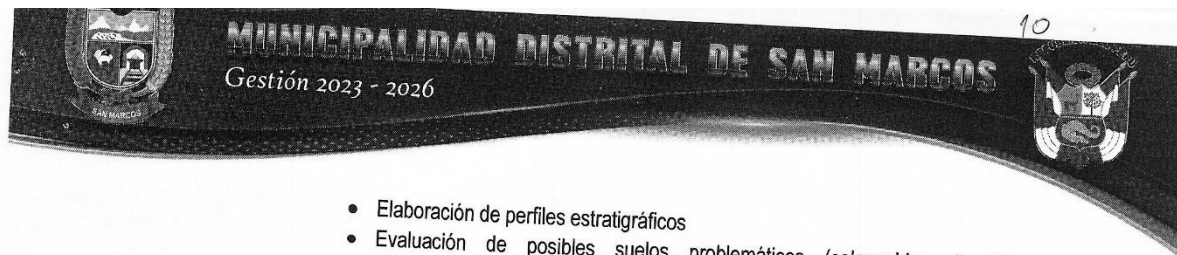
**Funciones**

- Evaluación de la geología regional y local de la zona
- Elaboración del plan de investigaciones geotécnicas en campo
- Programación de ensayos de laboratorio
- Interpretación de resultados de ensayos de campo y laboratorio
- Asignación de parámetros sísmicos de acuerdo con la norma E030 y los resultados de las investigaciones geotécnicas

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





- Elaboración de perfiles estratigráficos
- Evaluación de posibles suelos problemáticos (colapsables, licuables, dispersivos, expansivos)
- Selección de tipo de cimentación superficial o profunda y/o tratamientos requeridos
- Estimación de la capacidad de carga admisible de cimentaciones
- Estimación de asentamientos permisibles.

**6. Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Preinversión**

- Economista o Ingeniero Economista
- Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia acumulada como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en formulación de estudios de Pre Inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o proyectos de estudios de Preinversión en general (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o fichas técnicas en general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06-B.

**Funciones**

- Evalúa las alternativas de inversión en proyectos en los diferentes sectores económicos, las cuales permiten la toma decisiones eficientes y eficaces para determinar la factibilidad y viabilidad financiera, económica, ambiental y social
- Se encargará de la formulación de la ficha técnica según la Directiva N°001-2019-EF/63.01 de INVIERTE,PE. y modificaciones aprobadas, según Anexo N°7: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

Se consideran servicios de consultoría similares al objeto de convocatoria a: Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración y/o Formulación de Estudios Definitivos y/o Expedientes técnicos y/o Estudios de Pre inversión orientados al mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación de infraestructura vial urbana y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o puentes y/o pistas y veredas, y afines a los antes mencionados.

La forma de calificación del consultor será mediante la presentación de la propuesta económica.

**Acreditación para la formación académica y capacitación:**

Mediante la presentación de copia simple de títulos, certificados, u otros documentos, según corresponda.

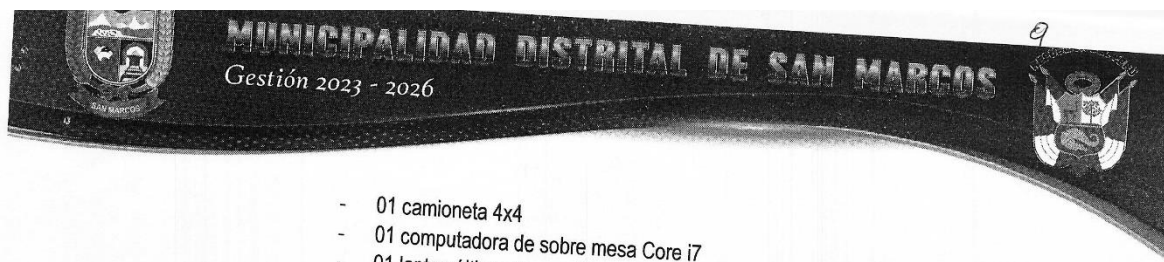
**Acreditación para la experiencia:**

Mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos más conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

**2.6.5. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO**

Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, los mismos que deben estar operativos:





- 01 camioneta 4x4
- 01 computadora de sobre mesa Core i7
- 01 laptop última generación
- 01 impresora de inyección de tinta
- 01 GPS navegador

Los equipos pueden ser propios o alquilados.  
El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuestas por el postor ganador de la buena pro podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento

### 3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

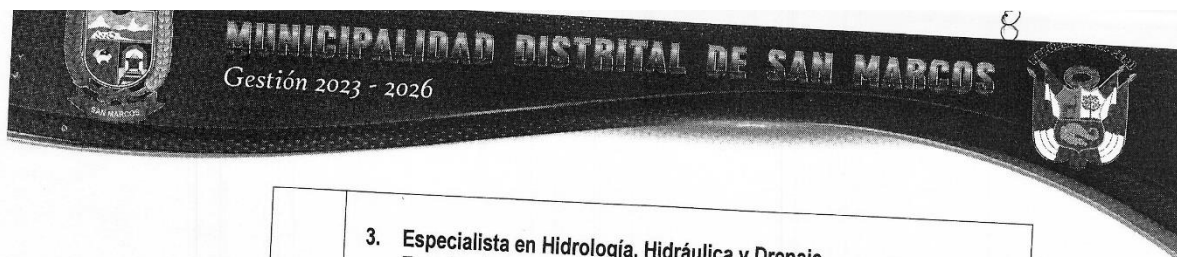
A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
Requisitos: Registro Nacional de Proveedores, capítulo de SERVICIOS.	
<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizada para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
Acreditación: Deberá adjuntar la constancia en el Registro Nacional de Proveedores.	
<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
1. <b>Jefe de Supervisión:</b> Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> de experiencia acumulada como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor en la elaboración de estudios de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06-B, perfil y/o expedientes técnicos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.	
2. <b>Especialista en Estructuras</b> Experiencia mínima de <b>doce (12) meses</b> de experiencia acumulada como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.	



Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





**3. Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje**

Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como Especialista en Hidrología y/o Hidráulica y/o Drenaje en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

**4. Especialista en Suelos y Pavimentos**

Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como especialista en suelos y/o pavimentos en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

**5. Especialista en Geología y geotecnia**

Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como especialista en geología o geotecnia o geología y geotecnia de estudios de pre inversión, a nivel de perfil y/o factibilidad y/o factibilidad y/o estudios definitivos de proyectos de: construcción y mejoramiento de puentes carrozables, creación o rehabilitación o mejoramiento o construcción de trochas carrozables o niveles de servicios de carreteras nacionales o departamentales o vecinales o vías urbanas (infraestructura vehicular y peatonal) a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentado. La experiencia adquirida posterior a su colegiatura.

**6. Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Preinversión**

Experiencia mínima de **doce (12) meses** de experiencia acumulada como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en formulación de estudios de Pre Inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o proyectos de estudios de Preinversión en general (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o fichas técnicas en general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06-B.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

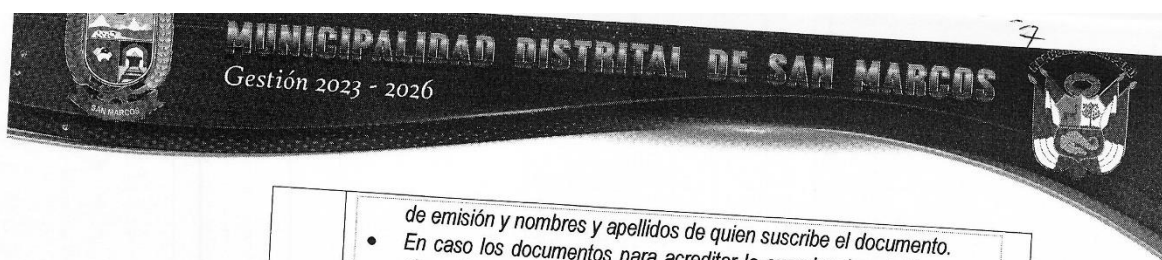
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

1. **Jefe de Supervisión:**  
Ingeniero Civil titulado colegiado y habilitado
2. **Especialista en Estructuras**  
Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado
3. **Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje**  
Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero de Mecánica de Fluidos titulado, colegiado y habilitado
4. **Especialista en Suelos y Pavimentos**  
Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
5. **Especialista en Geología y geotecnia**  
Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado
6. **Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Preinversión**  
Economista o Ingeniero Economista titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:  
El **TÍTULO PROFESIONAL** será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el **TÍTULO PROFESIONAL** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

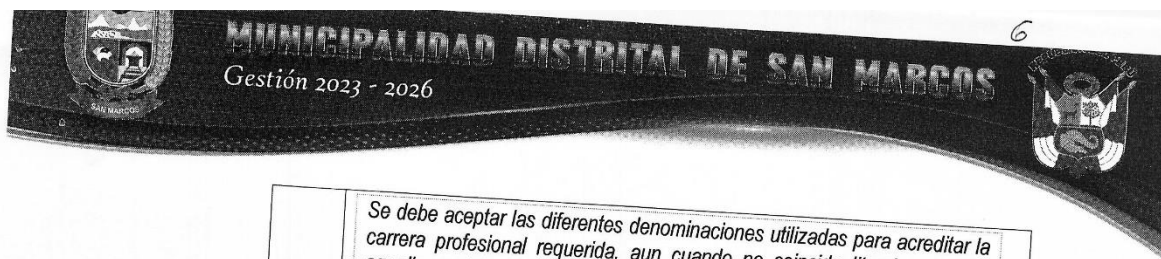
**Importante**



Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.





Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	Unidad	Camioneta 4x4
01	Unidad	Computadoras de sobre mesa Core i7
01	Unidad	Laptop última generación
01	Unidad	Impresora de inyección de tinta
01	Unidad	GPS navegador

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

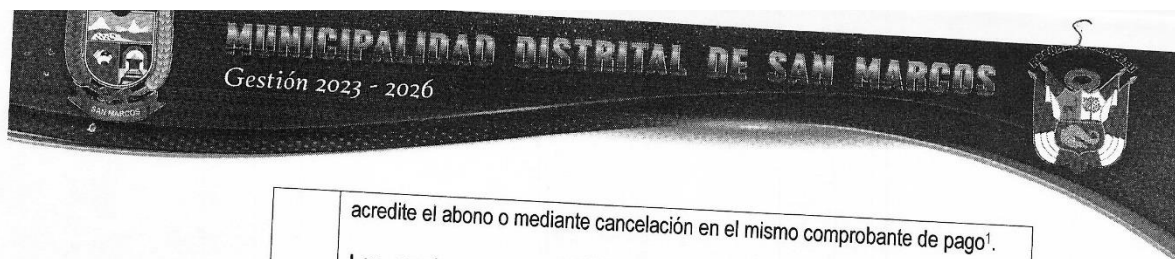
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220,000.00 (doscientos veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares al objeto de convocatoria a: Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración y/o Formulación de Estudios Definitivos y/o Expedientes técnicos y/o Estudios de Pre inversión orientados al mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación de infraestructura vial urbana y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o puentes y/o pistas y veredas, y afines a los antes mencionados

Acreditación:

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





acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, los Veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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° 11.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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

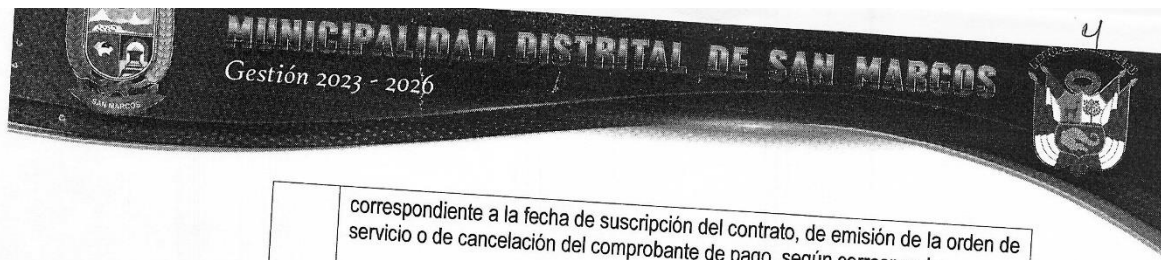


<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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





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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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

San Marcos, mayo del 2024.



Jr. Progreso N° 332

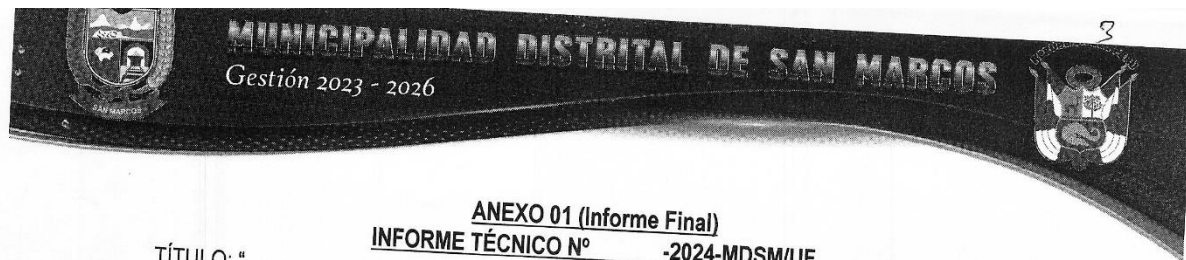
*Manuel Ugarte M.*



#### 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.





TÍTULO: "....."

UF RESPONSABLE: UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

OPMI RESPONSABLE: OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

UEI RESPONSABLE: UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

APROBADO	
OBSERVADO	
RECHAZADO	

II. DEL PROYECTO

- 2.1. Objetivo del proyecto y cierre de Brechas
- 2.2. Concepción técnica y Dimensionamiento del PIP
- 2.3. Monto de inversión

III. ANÁLISIS DE LA PARTE ECONOMICA

- 3.1. Formato N°07-A: Registro de proyecto de inversión.
- 3.2. Ficha técnica según corresponda (Tipología del proyecto)
- 3.3. Verificar el TDR del proyecto según el anexo N°07 del INVIERTE.PE contenido mínimos de estudio de pre inversión a nivel de perfil.

IV. ANALISIS DE LA PARTE TECNICA DEL PIP

- 4.1. Verificación de Permisos sectoriales (Terreno, CIRAS, ALA y otros según corresponda).
- 4.2. Verificación de estudios básicos de ingeniería (Topografía, Suelos, Estudio ambiental, Riesgos y desastres y otros según corresponda).
- 4.3. Verificación de Diseños y planos del proyecto.
- 4.4. Verificación de Metrados, Presupuestos, cotizaciones y cronograma del proyecto
- 4.5. Verificación de actas (Operación y mantenimiento, Aceptación del Pip, Visita de campo y Padrón de beneficiarios).
- 4.6. Panel fotográfico que evidencia la visita a campo realizado
- 4.7. Y Otros según la naturaleza del PIP.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

Fecha:

Firma:

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL MARGEN DEL RÍO MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"						
ITEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL/ CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METRADO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	RECURSOS HUMANOS - PERSONAL					
1.1	JEFE DE SUPERVISIÓN	1	MES	6		
1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	MES	2		
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE	1	MES	2		
1.4	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	1	MES	2		
1.5	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	1	MES	1		
1.6	ESPECIALISTA EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION DE PROYECTOS DE PREINVERSION	1	MES	1		
2	VARIOS					
2.1	UTILES DE OFICINA	1	GLB	1		
2.2	IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS	1	GLB	1		
2.3	ALQUILER DE MOVILIDAD INC. CHOFER, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1	MES	1		
2.4	VIATICOS Y ALIMENTACION	6	GLB	1		
2.5	ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS	1	GLB	1		
COSTO DIRECTO						
UTILIDAD (10%)						
SUB TOTAL						
IMPUESTO IGV (18%)						
PRESUPUESTO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DE PREINVERSIÓN						



Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte CM



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 440,000.00 (CUATROCIENTOS CUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 440,000.00</b> <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 330,000.00 y &lt; S/ 440,000.00</b> <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 220,000.00 y &lt; S/ 330,000.00</b> <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Trabajo</li><li>• Metas y obligaciones de la asistencia técnica</li><li>• Actividades a Realizar</li><li>• Cronograma de Actividades</li><li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría</li><li>• Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.</li><li>• Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li><li>• Descripción de las actividades de control para los sistemas de</li></ul>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>[20] puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>seguridad y salud.</p> <p><b>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo: Se debe establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio.</li> <li>Metas y obligaciones de la asistencia técnica: se define en forma global como servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para la organización de la ejecución del servicio.</li> <li>Actividades a Realizar: se describen las actividades específicas que se consideraron en el plan de trabajo, este se plasmará en el cronograma.</li> <li>Cronograma de Actividades: Se desarrolla mediante diagrama de Gantt, teniendo en cuenta los plazos de ejecución (barras, hitos desde inicio a fin del servicio)</li> <li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría: desarrolla los posibles sucesos a darse durante el desarrollo del servicio los cuales podrían ver interrumpido la conclusión del servicio.</li> <li>Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.: se debe considerar una matriz de asignación de responsabilidad y recursos</li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (detallar e identificar): se desarrolla el estudio de viabilidad del servicio, tener en cuenta la naturaleza del proyecto, producto y condiciones de la contratación.</li> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.: se desarrolla el control de trabajo, mediante inspecciones usando implementos necesarios para el desarrollo.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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.

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **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 en general, 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**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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



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.

#### **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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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].
2	(...)		



### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de





aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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 <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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 <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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 [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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – Primera Convocatoria

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

##### A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 298-2024-MDSM/CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 298-2024-MDSM/CS – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 298-2024-MDSM/CS – 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 298-2024-MDSM/CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 298-2024-MDSM/CS – 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] Nº [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.*