



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

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

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



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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA
EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE
LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO
DE AREQUIPA, CON CUI 2608955”**

AREQUIPA, 2023

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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



Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. 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.

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.

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



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
RUC N° : 20163611512
Domicilio legal : Avenida Unión N° 316 – Miraflores - Arequipa
Teléfono: : 054-24-21-24
Correo electrónico: : logistica.mdm.2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **mayo el 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles)	S/ 117,000.00 (Ciento Diecisiete Mil con 00/100 Soles)	S/ 143,000.00 (Ciento Cuarenta y Tres Mil con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorandum N° 232-2024-GM/MDM de fecha 28 de mayo del 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DETERMINADOS - RUBRO 18 CANON SOBRECANON, REGALÍAS, RENTAS DE ADUANA Y PARTICIPACIONES

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de **S/ 6.70 (Seis con 70/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Av. Unión N° 316 del distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Arequipa, debiendo recogerlo en la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector. Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- 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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, (**Anexo N° 10**)
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta** : **101-108104**
Banco : **Banco de la Nacion**
N ° CCI⁹ : **018-101-000101108104-67**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- 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

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

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 **Trámite Documentario de la Entidad** sito en **Avenida Unión N°316 -Distrito de Miraflores-Departamento Arequipa**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según lo indicado por el Área Usuaria de la ENTIDAD, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El (30 %) a la presentación del **ENTREGABLE 1**, con informe de Aprobación del Evaluador e informe de Conformidad del Área Usuaria - División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad.
- ✓ El (70 %) a la presentación del **ENTREGABLE 2** con informe de Aprobación del Evaluador, informe de Conformidad del Área Usuaria - División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad y Resolución de Gerencia Municipal que **Resuelva** Aprobar el Expediente Técnico.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la Entidad – División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Miraflores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Trámite Documentario de la Entidad** sito en **Avenida Unión N°316 -Distrito de Miraflores-Departamento Arequipa**.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI N°2608955

1. ENTIDAD CONVOCANTE
 Municipalidad Distrital de Miraflores

2. AREA USUARIA:
 División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano

3. GENERALIDADES
 De acuerdo a Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27979 los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regional y provincial para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.
 La Municipalidad Distrital de Miraflores en el presente año, tiene entre sus prioridades, mejorar la seguridad y calidad de vida de los vecinos del distrito, fortalecer la economía local, preservar el entorno natural y ambiental, promover el desarrollo urbano sostenible, crear, intervenir y mejorar las vías que se encuentran en deficiente estado de funcionamiento y transitabilidad tanto vehicular como peatonal y la adecuada prestación de los servicios básicos, públicos, sociales y municipales. Dentro este contexto contando con el estudio de pre inversión del proyecto en mención aprobado con fecha 23 de agosto del 2023 conforme a la Directiva General del Invierte.pe, registrado en el Banco de Inversiones y declarado viable con CUI 2608955, en coordinación con las áreas competentes de la entidad, a través del presente se requiere el Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" el mismo que permitirá la posterior ejecución física de la obra con la finalidad de brindar adecuados servicios de movilidad urbana en las vías locales de la parte alta del distrito, en favor de la población mirafloresina.

4. ANTECEDENTES
 ✓ Con fecha 23 de agosto del año 2023 conforme a la Directiva General del Invierte.pe, se registra el formato 7° declarando viable los estudios de pre inversión del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2608955.

5. FINALIDAD PUBLICA:
 Brindar adecuadas condiciones de servicios de Movilidad Urbana en las Vías Locales de la parte alta del distrito específicamente en UPIS EL SALVADOR y poner a disposición de la población mirafloresina infraestructura vial vehicular y peatonal, así como espacios de movilidad urbana en buenas condiciones.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:
 El objetivo del Servicio de Consultoría de Obra es la Contratación de una persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores - Capítulo Consultoría de Obras (en adelante EL CONSULTOR) para la correcta elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" a fin de que se encuentre expedito para su ejecución física.
 El objetivo de la inversión es brindar adecuadas condiciones de accesibilidad y transitabilidad tanto peatonal como vehicular en las vías públicas de las calles en UPIS El Salvador.
 La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los lineamiento de la Ficha Técnica de inversión con CUI N°2608955, la misma que considera los siguientes componentes – metas a ejecutar:

- Infraestructura vehicular:
 - Construcción de calzada
 - Construcción de bermas
 - Construcción de talud / muro de contención
- Infraestructura peatonal:
 - Construcción de veredas





Construcción de sardineles
Construcción de áreas verdes
Impacto Ambiental:
Construcción de área ecológica

Cabe precisar que para el logro del Objetivo de la Contratación la Municipalidad Distrital de Miraflores, como entidad convocante del Servicio, revisará y monitoreará el desarrollo del servicio a través del Área Usuaria – División de Formulación de Estudios y Proyectos y/o a través del Consultor designado para la Evaluación del Expediente Técnico.

7. NORMATIVIDAD LEGAL:

El presente proceso de contratación de servicios se regirá sobre la base de la siguiente normatividad, en el cumplimiento del servicio:

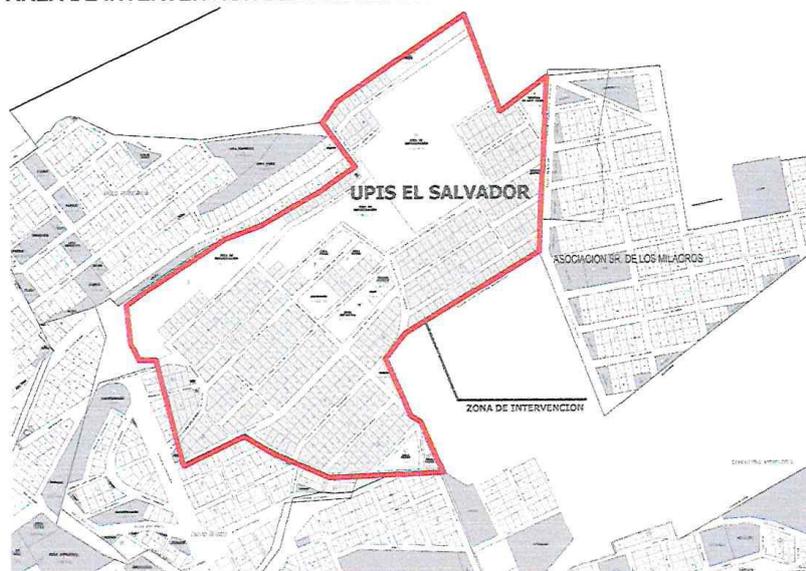
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- ✓ Ley N°31638, Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- ✓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- ✓ D. L. N°1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ RNE aprobado por el Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ RD N°073-2010/Vivienda/VMCS-DNC.-Norma Técnica "Metrado para obras de edificación y habilitaciones urbanas".
- ✓ Ley N°29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto legislativo N°295 - Código Civil

Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas, vigentes a la fecha, durante el servicio y que correspondan al objeto de la contratación.

8. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

LOCALIZACIÓN : Urbanización Popular de Interés Social **UPIS EL SALVADOR**
DISTRITO : MIRAFLORES
PROVINCIA : AREQUIPA
REGION : AREQUIPA

AREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO:





9. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

9.1. ASPECTOS GENERALES

El Expediente Técnico de obra, contiene la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.

Para la contratación de obras, la planificación incluye la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia y ii) su impacto en la ejecución de la obra.

En la elaboración del expediente Técnico, no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia.

Adicionalmente, el requerimiento incluye las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; ii) se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad.

El área usuaria (División de Formulación de Estudios y Proyectos) es responsable de asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, para ello se establecerá mecanismos de revisión, subsanación y aprobación al contenido del mismo.

En función al objeto de la contratación la Entidad analiza la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar, entre otros, el mantenimiento preventivo y correctivo conforme a la normatividad.

El Expediente Técnico al ser su fin la contratación para ejecución, el consultor verificara si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación, en dicho caso, recoge las características técnicas ya definidas y las incorporara en dicho expediente técnico según corresponda, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio con independencia del monto de contratación, incluyendo aquellas que no se encuentran bajo el ámbito de la ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.

El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas o el expediente técnico de obra, previa justificación bajo responsabilidad. Las modificaciones contarán con la aprobación del área usuaria

El presupuesto de obra se encuentra suscrito por los consultores y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación según corresponda, el presupuesto de obra incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos

9.2. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- La Entidad, considera que para el desarrollo del Proyecto este debe comprender todos los diseños necesarios, (infraestructura vial) en todas las especialidades involucradas para la ejecución del mismo, que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los componentes del estudio; de tal manera que la formulación del Expediente Técnico garantice la ejecución de la obra.
- El CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:
 - Realizar la inspección y reconocimiento del área de estudio.
 - Recopilación y revisión de Información existente.
 - Evaluación de estructuras viales existentes.
 - Coordinación constante con la Gerencia de Desarrollo Urbano, la División de Formulación de Estudios y Proyectos, la Unidad Formuladora de Proyectos con el Evaluador del Expediente Técnico
- La concepción y los alcances del proyecto deberán previamente ser compatibilizados y definidos con la División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano junto





con el profesional responsable de la elaboración del Expediente Técnico, enmarcado en el estudio de pre inversión aprobado y declarado viable.

- Para el óptimo desarrollo del Expediente Técnico el Consultor podrá solicitar a la entidad información básica que esté relacionada con el Proyecto, la misma que de estar disponible le será remitida para ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada de ser el caso.
- La Propuesta Urbana–Arquitectónica contenida en el Expediente Técnico deberá contemplar solución integral a las actuales condiciones de las vías a intervenir
- El Expediente Técnico deberá desarrollarse presupuestalmente por componentes o módulos.
- El Consultor elaborara el Expediente Técnico en función a la Alternativa seleccionada en el Estudio de Pre inversión, aprobado y declarado viable cumpliendo con todas las Normas Técnicas Vigentes, el RNE y con los requisitos necesarios para el proceso de licitación y adjudicación, así como ejecución de la obra.
- Los presentes Términos de Referencia no son limitativos, pudiendo EL CONSULTOR ampliarlos con sus aportes sobre la base de su experiencia, para un mejor resultado de los trabajos.
- El Expediente Técnico deberá de contar con el Informe final de aprobación del Consultor encargado de su evaluación, Informe aprobación y conformidad del Área Usuaría - División de Formulación de Estudios y Proyectos de la de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Miraflores y finalmente con Resolución de Gerencia Municipal que apruebe el Expediente Técnico.

9.3. DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

9.3.1 Contenido Global del Expediente Técnico – ENTREGABLE 1 Y 2

1. INDICE
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1. Nombre del proyecto
 - 2.2. Ubicación
 - 2.3. Accesos
 - 2.4. Topografía
 - 2.5. Clima
 - 2.6. Servicios Básicos
 - 2.7. Población Beneficiaria
 - 2.8. Antecedentes o Descripción del Sistema Existente
 - 2.9. Consideraciones de Diseño u Objetivos del proyecto
 - 2.10. Descripción o alcances del proyecto
 - 2.11. Resumen de Metas
 - 2.12. Plazo de ejecución de la obra
 - 2.13. Modalidad de Ejecución de Obra
 - 2.14. Sistema de Contratación
 - 2.15. Presupuesto de Ejecución de la Obra
 - 2.16. Otros
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
4. METRADOS
 - 4.1. Planilla de Metrados
 - 4.2. Resumen de Metrados
5. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 5.1. Resumen de presupuesto
 - 5.2. Presupuesto de obra
 - 5.3. Desagregado de gastos generales: fijos y variables
 - 5.4. Desagregado de gastos de supervisión
 - 5.5. Desagregado de gastos de liquidación
 - 5.6. Desagregado de gastos de gestión de proyecto
6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
7. RELACIÓN DE INSUMOS
 - 7.1. Insumos por mano de Obra
 - 7.2. Insumos por Materiales
 - 7.3. Insumos por Equipos
 - 7.4. Insumos por servicios
8. CRONOGRAMAS DE OBRA
 - 8.1. Cronograma de Ejecución de Obra – Gantt
 - 8.2. Cronograma de equipos y maquinarias
 - 8.3. Cronograma de desembolsos
 - 8.4. Cronograma de insumos





- 8.5. Calendario de Avance de Obra Valorizado
8.6. Calendario de Adquisición de Materiales
9. FÓRMULA POLINÓMICA
10. PLANOS
- 10.1. Índice de planos
10.2. Planos de localización, ubicación
10.3. Plano del ámbito de influencia del proyecto y cierre de brechas
10.4. Planos topográficos (curvas de nivel, perfiles, cortes topográficos)
10.5. Planimetría general
10.6. Plano de trazado
10.7. Planos de Arquitectura: Plantas o por zonas o sectores.
10.8. Planos de secciones longitudinales y transversales.
10.9. Plano de Detalles constructivos o acabados: Pavimento, nivelación de tapas de buzón, nivelación de conexiones domiciliarias de agua y desagüe, reubicación de postes, mobiliario urbano (de corresponder).
10.10. Planos de Estructuras, detalles estructurales (de corresponder)
10.11. Planos de Instalaciones Sanitarias, conexiones domiciliarias de agua y desagüe (de corresponder).
10.12. Planos de Drenaje Pluvial (de corresponder).
10.13. Planos de instalaciones eléctricas, reubicación de postes _detalles (luminarias, postes de luz, reflectores, pozo a tierra, otros), (de corresponder).
10.14. Planos de Señalización, Horizontal y/o vertical.
11. ESTUDIOS
- 11.1. Estudios (Topográfico, Mecánica de Suelos, Pavimentos, canteras, etc.); evaluaciones o memorias de cálculo (Arquitectura, Estructural, Instalaciones sanitarias, Pluviales, hidráulicos, hidrológicos, Eléctricas, etc.), (de corresponder).
11.2. Estudios de fuentes de Agua/ Hidrológico (de corresponder).
11.3. Estudio o Informe de Impacto Ambiental Certificación Ambiental (de corresponder).
11.4. Estudio de identificación de peligros y análisis de Riesgos en el área del PIP., Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgos y/o Informe de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y formatos conforme a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, según corresponda.
11.5. Estudio de tránsito y plan de desvío.
11.6. Otros que se requiera y sean necesarios para el desarrollo del proyecto
12. ANEXOS
- 12.1. Formato 7A, de viabilidad del Proyecto de Inversión.
12.2. Cuadro Comparativo entre la Ficha Técnica y Expediente Técnico de cumplimiento de metas (componentes, acciones, unidad de medida, cantidad, costos y justificación de la variación).
12.3. Saneamiento Físico Legal (Título de propiedad y/o ficha de Registros Públicos y/o Resolución de aprobación de lotización y/o conformidad de recepción de habilitación Urbana o documento que acredite fehacientemente el derecho de propiedad) y Documentos de libre disponibilidad del terreno (documento del área usuaria correspondiente).
12.4. Autorizaciones de las entidades correspondientes (en caso que el titular del predio sea una entidad diferente a la Unidad Ejecutora - UE).
12.5. Certificado Factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado (de corresponder).
12.6. Certificado Factibilidad de servicios del suministro de energía eléctrica (de corresponder).
12.7. Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder)
12.8. Informe de Inexistencia de Restos arqueológicos o Plan de Monitoreo arqueológico según corresponda.
12.9. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
12.10. Cotizaciones
12.11. Certificado Ambiental o Ficha Técnica.
12.12. Certificado de inexistencia de restos Arqueológicos CIRA (de corresponder).
12.13. Panel Fotográfico
13. DISCO COMPACTO (CD o DVD) –
(Cd) - versión digital PDF y formatos editables.





9.3.2 Contenido a presentar en el ENTREGABLE 1

1. INDICE
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1. Nombre del proyecto
 - 2.2. Ubicación
 - 2.3. Accesos
 - 2.4. Topografía
 - 2.5. Clima
 - 2.6. Servicios Básicos
 - 2.7. Población Beneficiaria
 - 2.8. Antecedentes o Descripción del Sistema Existente
 - 2.9. Consideraciones de Diseño u Objetivos del proyecto
 - 2.10. Descripción o alcances del proyecto
 - 2.11. Resumen de Metas
 - 2.12. Plazo de ejecución de la obra
 - 2.13. Modalidad de Ejecución de Obra
 - 2.14. Sistema de Contratación
3. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 3.1. Presupuesto de obra
4. PLANOS
 - 4.1. Planos de localización, ubicación
 - 4.2. Plano del ámbito de influencia del proyecto y cierre de brechas
 - 4.3. Planos topográficos (curvas de nivel, perfiles, cortes topográficos)
 - 4.4. Planimetría general
 - 4.5. Plano de trazado:
 - 4.6. Anteproyecto:
 - 4.6.1 Planos de Arquitectura: Plantas o por zonas o sectores
 - 4.6.2 Planos de secciones longitudinales y transversales
5. ANEXOS
 - 5.1. Estudios (Topográfico, Mecánica de Suelos, Pavimentos, canteras, etc.);
 - 5.2. Cuadro Comparativo entre la Ficha Técnica y Expediente Técnico de cumplimiento de metas (componentes, acciones, unidad de medida, cantidad, costos y justificación de la variación).
 - 5.3. Saneamiento Físico Legal (Título de propiedad y/o ficha de Registros Públicos y/o Resolución de aprobación de lotización y/o conformidad de recepción de habilitación Urbana o documento que acredite fehacientemente el derecho de propiedad) y Documentos de libre disponibilidad del terreno (documento del área usuaria correspondiente).
 - 5.4. Compromiso de operación y mantenimiento por parte de la unidad ejecutora.
 - 5.5. Informe técnico del estado situacional de la infraestructura sanitaria.
 - 5.6. Patrón de beneficiarios correspondiente (población demandante).
 - 5.7. Informe técnico de la capacidad de Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora.
 - 5.8. Panel Fotográfico
6. DISCO COMPACTO (CD o DVD) –
(Cd) - versión digital PDF y formatos editables

9.3.3 Contenido a presentar en el ENTREGABLE 2

Entrega final del Expediente Técnico de acuerdo a lo indicado en el ítem 9.3.1 Contenido Global del Expediente Técnico.

Notas:

- a. Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el consultor, y por el Ingeniero y/o arquitecto del equipo técnico
- b. La presente no es de carácter limitativo pudiendo incorporarse nuevos ítems según la necesidad, o suprimir algunos de corresponder según evaluación.
- c. Debe conservar la Numeración que corresponde a cada Título del Índice del presente contenido.



10. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:

La Gerencia de Desarrollo Urbano a través de la División de Formulación de Estudios y Proyectos, puede disponer que el personal técnico del Área Usuaria proceda a su revisión, evaluación y aprobación respectiva, o contratar el servicio de un Evaluador el mismo que emitirá el informe final de Aprobación y Conformidad del Servicio de elaboración del Expediente Técnico, ello luego de ser subsanadas todas las observaciones (de ser el caso). La conformidad de servicio la emitirá el Área



Usuaría y la Gerencia de Desarrollo Urbano, una vez que el Expediente Técnico tenga toda la documentación técnica completa y sin ninguna observación y la Resolución de aprobación.

10.1. Presentación:

El Entregable correspondiente Expediente Técnico denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” con CUI N°2608955 deberá ser presentados en un (01) archivador de palanca de lomo ancho. Para una rápida verificación, deberá considerar una carátula en la parte frontal a elección del consultor y en el lomo del mismo, debiendo indicar como mínimo: Nombre de la Entidad, Área Usuaría, Nombre del Proyecto, año. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel bond de color.

10.2. Foliación:

El número se escribe en la parte superior derecha de cada hoja que conforma el documento. Deben ser legibles, sin borrones y en un espacio en blanco; se realiza en el mismo sentido en que han sido acumulados en forma cronológica, se inicia de atrás hacia adelante. Los expedientes por la cantidad de folios conforman tomos, pero se mantiene la numeración correlativa, es decir, el segundo tomo continúa la numeración del primero (ello de ser el caso). Las hojas donde se hayan adherido documentos en formatos menores o mayores al A4, también deben ser numerados.

10.3. Entrega:

Se presentará cinco (05) juegos originales del Entregable correspondiente Expediente Técnico denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” con CUI N°2608955 firmado por el Consultor y todos los profesionales que intervienen según corresponda.

Para su evaluación podrá presentar solo un (01) juego y los otros cuatro (04) juegos deberán presentarse por mesa de partes de la Entidad, una vez obtenga la aprobación final con Informe favorable del Área Usuaría, Resolución de aprobación emitida por Gerencia Municipal, todo ello como parte de los requisitos previos para solicitar la Conformidad del Servicio.

Cada ejemplar deberá ser presentado en original y con su respectivo CD conteniendo la información en formato digital editable.

11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

11.1. Seguimiento revisión y evaluación

El Consultor deberá presentar los informes que sean requeridos, así como coordinar permanentemente con la Jefatura de la División de Formulación de Estudios y Proyectos (DFEP), la Gerencia de Desarrollo Urbano (GDU) y el Evaluador designado por la entidad, hasta la Aprobación mediante Acto Resolutivo por Gerencia Municipal (GM).

El Área Usuaría visto El Informe del Evaluador dará la Aprobación del Expediente Técnico y/o emitirá las observaciones que correspondan.

11.2. Levantamiento de Observaciones

En caso el expediente técnico, se encuentre Observado se notificará al Consultor a través de una Carta para que efectúe la subsanación, en un plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionado el documento, la absolución deberá contener el pliego de observaciones junto con la absolución de las mismas, de forma correlativa a como se observaron, de no estar conforme, se le considerará como no levantadas y será notificado nuevamente para su subsanación en el plazo máximo de 05 días calendario como último plazo, el incumplimiento o el no estar conforme, será causal de resolución de contrato.

En caso de transferir el Expediente para evaluación de otros organismos tanto para aprobación o financiamiento si estos hicieran observaciones, se obliga el consultor a subsanarlas en la forma y plazos de párrafo precedente por cada circunstancia, aun se encuentre otorgada la conformidad.

Será causal de resolución del contrato de manera inmediata las deficiencias e inconsistencias en el contenido del Expediente Técnico y/o la no utilización adecuada de la normativa que ponga riesgo su realización y el objetivo de su cumplimiento para la gestión de inversión del proyecto previsto en los antecedentes del presente.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Para el otorgamiento de la Conformidad se Requiere:

- ✓ Informe de Aprobación por cada ENTREGABLE del Evaluador designado por la entidad.
- ✓ Informe de Aprobación y Conformidad emitido por el Área Usuaría – División de Formulación de Estudios y Proyectos.
- ✓ Presentación del ENTREGABLE: un (01) juego original, con el Contenido mínimo y dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia, para su evaluación.





- ✓ Presentación de los otros cuatro (04) juegos originales del Expediente Técnico que completan los cinco (05) juegos originales solicitados, firmados por el Consultor y todos los profesionales que intervienen según corresponda, Debidamente foliados.
- ✓ Acreditación de la entrega y presentación por mesa de partes de la entidad de los entregables del numeral 10 del presente.
- ✓ Las aprobaciones que correspondan a entidades externas de ser requeridas.
- ✓ Documentación que acredite la presentación del Levantamiento de Observaciones Por mesa de partes de la entidad.
- ✓ Aprobación del Expediente Técnico Aprobación mediante Acto Resolutivo por Gerencia Municipal.
- ✓ Otros requisitos que se desprenden del Ítem 13 sobre: Requisitos del Consultor.

13. PERFIL TECNICO Y/O PROFESIONAL DEL CONSULTOR:

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en Servicios de Consultoría de Obras, con acreditación de contratos u cualquier otra documentación que acredite su perfil.

13.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR:

13.1.1. Persona natural

- ✓ Deberá contar con Registro e inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP. Categoría B
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Deberá contar con RUC habido y activo.
- ✓ Actividad Comercial en el Rubro del Objeto de contratación

13.1.1.1. Equipo Técnico:

El Consultor deberá contar con el siguiente personal técnico y/o profesional:

Ítem	Profesión	Experiencia	Otros
01	Jefe de Proyecto: Arquitecto o Ingeniero Civil	El profesional debe acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 24 (veinticuatro) meses contabilizados a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o supervisor y/o encargado, en Servicios de Consultoría de Obras similares al objeto de la convocatoria sobre Proyectos de Inversión de infraestructura vial.	Título Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. Colegiado Habilitado
02	Especialista en Urbanismo y Arquitectura	El profesional debe acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 12 (doce) meses contabilizados a partir de la colegiatura, como especialista en urbanismo y arquitectura y/o supervisor y/o encargado, en elaboración de expedientes técnicos y/o similares de Proyectos de Inversión de infraestructura vial, y/o como parte del equipo técnico en la especialidad de Arquitectura en Servicios de Consultoría de Obra.	Título Profesional de Arquitecto. Colegiado Habilitado
03	Especialista en Pavimentos	El profesional debe acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 12 (doce) meses contabilizados a partir de la colegiatura, como especialista en pavimentos / estructuras y/o supervisor y/o encargado, en elaboración de expedientes técnicos y/o similares de Proyectos de Inversión de infraestructura vial, y/o como parte del equipo técnico en la especialidad de pavimentos /estructuras en Servicios de Consultoría de Obra.	Título Profesional de Ingeniero Civil. Colegiado Habilitado
04	Especialista en Costos y Presupuestos	El profesional debe acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 06 (seis) meses contabilizados a partir de la colegiatura, como especialista en costos y presupuestos y/o supervisor y/o encargado, en elaboración de expedientes técnicos y/o similares de Proyectos de Inversión de infraestructura vial, y/o como parte del equipo técnico en la especialidad de costos y presupuestos en Servicios de Consultoría de Obra.	Título Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. Colegiado Habilitado
<ul style="list-style-type: none"> • El Especialista en Urbanismo y Arquitectura (Ítem 02), o el Especialista en Pavimentos (Ítem 03), o el Especialista en Costos y Presupuesto (Ítem 04), podrá ser también Jefe 			





Proyecto al mismo tiempo, debiendo cumplir además la Experiencia requerida en el ítem. 01

- Los plazos consignados en la experiencia se computan desde la Colegiatura.
- La Colegiatura y Habilitación de los profesionales deberá presentarse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, asimismo deberán de estar habilitados durante todo el proceso y/o etapas de presentaciones del expediente técnico.
- El Consultor puede formar parte del personal técnico y/o profesional, debiendo cumplir los requisitos requeridos

13.1.2. Persona Jurídica

- ✓ Adjuntar Carta de Designación del Profesional (responsables del Servicio), quien deberá cumplir con los requisitos señalados para la Persona Natural
- ✓ Presentar copia simple de Registros Públicos donde figure el Poder del Representante Legal
- ✓ Deberá contar con Registro e inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, en la especialidad de consultoría de Obras en edificaciones y afines. Categoría B
- ✓ No tener impedimento para contratar con Entidades del Estado
- ✓ Deberá contar con RUC habido y activo
- ✓ Deberá contar con el equipo técnico que acredite y cumpla los requisitos señalados para la Persona Natural.

13.1.3. Acreditación

- ✓ Copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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 y/o cualquier otra documentación de la cual se desprenda de manera fehaciente la experiencia según lo solicitado.
- ✓ La habilidad profesional podrá ser verificable digitalmente vía página del Colegio Profesional correspondiente.
- ✓ El Postor (consultor), ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en CONSORCIO

14. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

LOS ENTREGABLES correspondiente al Expediente Técnico deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Miraflores sito en Av. Unión 316, Miraflores, en el plazo máximo de 60 días calendarios acumulados, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato u notificación de la Orden de Servicio. Según se detalla a continuación:

ENTREGABLE 1: El Plazo máximo de entrega es a los 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato u notificación de la Orden de Servicio.

ENTREGABLE 2: El Plazo máximo de entrega es a los 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente que sea notificado por el Área Usuaría indicando que el Entregable 1 se encuentra Conforme - Aprobado.

Los plazos podrán ser ampliados solamente por razones justificadas en casos fortuitos y de emergencia, no atribuibles a la Entidad ni al consultor

15. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio estará determinado por el Área de Logística de acuerdo a las cotizaciones que se pudieran realizar. Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del Objeto del servicio se efectuarán como se indica:

- ✓ El (30 %) a la presentación del **ENTREGABLE 1**, con informe de Aprobación del Evaluador e informe de Conformidad del Área Usuaría - División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad.
- ✓ El (70 %) a la presentación del **ENTREGABLE 2** con informe de Aprobación del Evaluador de Conformidad del Área Usuaría - División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad y Resolución de Gerencia Municipal que Resuelva Aprobar el Expediente Técnico.



16. OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de referencia, Bases y/o Contrato respectivo. Deberá compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que



puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de LA ENTIDAD.

- ✓ EL CONSULTOR, deberá subsanar las observaciones y/o responder a las consultas que sean formuladas por otras entidades y/o instituciones donde se presente el expediente técnico para solicitar financiamiento para la ejecución de la inversión, ello de ser el caso.
- ✓ La aprobación del Expediente Técnico, o de los informes parciales, por la Entidad no exime de la responsabilidad al CONSULTOR.
- ✓ EL CONSULTOR dará información a LA ENTIDAD cuando esta lo solicite, sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- ✓ EL CONSULTOR deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.
- ✓ Durante la ejecución de la obra, de acuerdo al artículo 193 del Reglamento de la ley de Contrataciones el Proyectista tiene la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad con un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de recibida la consulta.
- ✓ El CONSULTOR tendrá una responsabilidad por vicios ocultos respecto del EXPEDIENTE TÉCNICO por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- ✓ En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de LA ENTIDAD; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ✓ Es responsabilidad exclusiva del Consultor visitar e inspeccionar la totalidad del sitio donde se ejecutara la obra objeto de la convocatoria, tal como se señala en documentos obligatorios en la propuesta técnica; así como efectuar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo y sin limitarse, a los documentos de la licitación, verificaciones y análisis que estime pertinentes, a fin de que presente su propuesta técnica y económica, teniendo en cuenta las condiciones de las aéreas y el sitio donde se ejecutaran las obras, condiciones de transporte, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta.
- ✓ El Consultor será responsable de implementar protocolos de salud obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de sus trabajadores.
- ✓ Respetar las normas vigentes

17. DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución y entrega del Expediente Técnico, la Municipalidad Distrital de Miraflores procederá a aplicar al consultor la penalidad por cada día de retraso según la fórmula siguiente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente en concordancia con los Artículos N° 161, 162 y 164 del D.S. 344-2018-EF Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado (**vigente desde el 30 de enero de 2019**).

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda. Para el caso de retraso injustificado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula establecida en reglamento de contratación del

Estado

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

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

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

El incumplimiento de los contenidos y documentos requeridos para el estudio, será considerado como omisión a los TDR, motivo por el cual la DFEP tendrá la potestad de no emitir la Conformidad del Servicio.





41

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
2	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional -0.50% del monto del contrato	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
3	Por no proveer el personal establecido en la Propuesta Técnica	Aplicación por constatación. Por día de ocurrencia. 0.5 de la UIT vigente, por cada profesional.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
4	Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido -3.00% del monto del contrato.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
5	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables que son de su responsabilidad	Aplicación por constatación y por caso ocurrido -1.50% del monto del contrato	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
6	El personal clave no asiste a las Reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través del Área de Evaluación de Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
7	En el Desarrollo del Servicio no cumple con el uso de materiales y equipos ((vehículo, medio de comunicación, etc) establecidos en los Términos de referencia	Aplicación por constatación. Por día de ocurrencia. 0.5 de la UIT vigente, por cada profesional.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
8	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano

Estas Otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.



18. RESOLUCION DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá resolver el contrato mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada podrá solicitar la resolución del contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial. La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiese el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Será causal de disolución del contrato de manera inmediata y sin posibilidad de reclamos posteriores, el incumplimiento con los plazos para la subsanación de observaciones, así mismo las deficiencias en el contenido del PI, que ponga en riesgo su realización y el objetivo de su cumplimiento, así como otros



10

hechos que demuestren inconsistencia, poca seriedad del servicio profesional y en el caso que el incumplimiento genere perjuicios de costo de oportunidad para la gestión de inversión del proyecto. 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 podrá rescindir del contrato por causal de incumplimiento. Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El servicio concluye con la entrega del Consultor a la Entidad, de toda la documentación correspondiente al Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" debidamente aprobada, según se indicada en los párrafos precedentes. La Entidad se obliga a pagar los saldos restantes (pago del último entregable, devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato) al Consultor luego de la aprobación final del Expediente Técnico y a entregar el respectivo Certificado de Conformidad del servicio, así como la Constancia de Prestación de Servicio.

1. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por la elaboración del Expediente Técnico a nivel de **EJECUCION DE OBRA** asciende al monto de **S/ 130,375.84** (Ciento treinta mil trescientos setenta y cinco con 84/100 soles).

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						S/ 44,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	2	1	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00	
1.2	ESPECIALISTA EN URBANISMO Y ARQUITECTURA	MES	2	1	S/ 5,500.00	S/ 11,000.00	
1.3	ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	MES	2	1	S/ 5,500.00	S/ 11,000.00	
1.4	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	2	1	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00	
2	PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE						S/ 16,000.00
2.1	CADISTAS	MES	2	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	
3	TRABAJO DE CAMPO						S/ 24,000.00
3.1	TOPOGRAFIA	UND	-	1	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
3.2	ESTUDIOS DE SUELOS	UND	-	1	S/ 17,000.00	S/ 17,000.00	
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						S/ 5,000.00
4.1	TRAMITES CON OTRAS ENTIDADES (PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO, SEDAPAR, SEAL)	UND.	-	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
5	OFICINA						S/ 9,650.00
5.1	IMPRESIONES DEL EXPEDIENTE TECNICO	JGO.	-	5	S/ 450.00	S/ 2,250.00	
5.2	TRASLADO DE	UND.	-	1	S/ 2,400.00	S/ 2,400.00	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

9

	PERSONAL					
5.3	ALQUILER EQUIPOS TECNOLÓGICOS	UND.	-	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
5.4	ALQUILER DE OFICINA	MES.	2	1	S/ 1,000.00	S/ 2,000.00
	COSTOS DIRECTOS					S/ 98,650.00
	UTILIDAD				7%	S/ 6,905.50
	GASTOS GENERALES				5%	S/ 4,932.50
	SUB TOTAL					S/ 110,488.00
	IMPUESTO IGV				18%	S/ 19,887.84
	TOTAL ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO					S/ 130,375.84

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor de Obra (persona natural/jurídica) debe contar con Inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas en edificaciones y afines, mínimo categoría B o superior, no estar inhabilitado para contratar con el estado y estar habilitado en su respectivo colegio profesional.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><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 autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Deberá Adjuntar copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores - RNP Consultoría de Obras en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior, certificado de habilitación profesional emitido por el Colegio Profesional al que corresponda.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional del personal requerido como:</p> <p>a) JEFE DE PROYECTO: Título Profesional de Ingeniero Arquitecto y/o Ingeniero Civil</p> <p>b) ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS: Título profesional de Ingeniero Civil</p>





	<p>c) ESPECIALISTA EN URBANISMO Y ARQUITECTURA: Título profesional de Arquitecto</p> <p>d) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Título profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DE PROYECTO: El profesional debe acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 24 (VEINTICUATRO) MESES contabilizados a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o supervisor y/o encargado, en Servicios de Consultoría de Obras similares al objeto de la convocatoria sobre Proyectos de Inversión de infraestructura vial.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN URBANISMO Y ARQUITECTURA El profesional debe acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) MESES contabilizados a partir de la colegiatura, como especialista en urbanismo y arquitectura y/o supervisor y/o encargado, en elaboración de expedientes técnicos y/o similares de Proyectos de Inversión de infraestructura vial, y/o como parte del equipo técnico en la especialidad de Arquitectura en Servicios de Consultoría de Obra.</p> <p>3. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS El profesional debe acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 12 (DOCE) MESES contabilizados a partir de la colegiatura, como especialista en pavimentos / estructuras y/o supervisor y/o encargado, en elaboración de expedientes técnicos y/o similares de Proyectos de Inversión de infraestructura vial, y/o como parte del equipo técnico en la especialidad de pavimentos /estructuras en Servicios de Consultoría de Obra.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS El profesional debe acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 06 (SEIS) MESES contabilizados a partir de la colegiatura, como especialista en costos y presupuestos y/o supervisor y/o encargado, en elaboración de expedientes técnicos y/o similares de Proyectos de Inversión de infraestructura vial, y/o como parte del equipo técnico en la especialidad de costos y presupuestos en Servicios de Consultoría de Obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>





B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.3	EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIM																														
	<p><u>Requisitos:</u> Ninguno</p> <p>Importante</p> <p><i>En ningún caso corresponde exigir experiencia en más de un rol (por ejemplo, experiencia como Gestor BIM y Coordinador BIM), bastando requerir la experiencia en el rol o uno de los roles a desempeñar, procurando incluir la pluralidad de roles (Por ejemplo, experiencia como Gestor BIM, Coordinador BIM o Supervisor BIM).</i></p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																														
B.4	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> <th>ESPECIFICACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Laptop</td> <td>Unid</td> <td>1</td> <td>Sistema Windows 10 - Core i5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipo de computo</td> <td>Unid</td> <td>2</td> <td>Sistema Windows 10 - Core i5</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impresora</td> <td>Unid</td> <td>1</td> <td>Multifuncional máximo 02 años de antigüedad</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Estación Total</td> <td>Unid</td> <td>1</td> <td>Máximo 02 años de antigüedad</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Camioneta y/o auto</td> <td>Unid</td> <td>1</td> <td>4x4 máximo 02 años de antigüedad</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	1	Laptop	Unid	1	Sistema Windows 10 - Core i5	2	Equipo de computo	Unid	2	Sistema Windows 10 - Core i5	3	Impresora	Unid	1	Multifuncional máximo 02 años de antigüedad	4	Estación Total	Unid	1	Máximo 02 años de antigüedad	5	Camioneta y/o auto	Unid	1	4x4 máximo 02 años de antigüedad
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES																											
1	Laptop	Unid	1	Sistema Windows 10 - Core i5																											
2	Equipo de computo	Unid	2	Sistema Windows 10 - Core i5																											
3	Impresora	Unid	1	Multifuncional máximo 02 años de antigüedad																											
4	Estación Total	Unid	1	Máximo 02 años de antigüedad																											
5	Camioneta y/o auto	Unid	1	4x4 máximo 02 años de antigüedad																											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES EN OBRAS URBANAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL: PISTAS, PAVIMENTOS RIGIDOS / FLEXIBLES / ADOQUINADOS, VEREDAS, CAMINOS VECINALES, OBRAS COMPLEMENTARIAS QUE FORMEN PARTE DE LAS VÍAS URBANAS: SARDINELES SUMERGIDOS / PERALTADOS, BERMAS, RAMPAS, MARTILLOS, PARAPETOS, BARANDAS, MUROS DE CONTENCIÓN, SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>																														



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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*



"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

5

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.

Miraflores, Marzo del 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
Arq. Mg. Rocío Ocampo Carpio
SECRETARÍA DE FORMACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.0¹⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >=1.75 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1.5¹⁹ veces el valor referencial y < 1.75 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Presentación del Plan de trabajo de la Consultoría.</p>	<p>Desarrolla todos los puntos la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40 puntos</p>

¹⁷ 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”.

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
2. Enfoque general del expediente técnico incluyendo listado de actividades.		Desarrolla cinco de los puntos la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
3. Definición de Actividades.		
4. Metodología y Procedimiento de Desarrollo de la Consultoría,		
5. Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.		
6. Utilización de Recursos y Personal.		
7. Propuesta de Recursos Adicionales para un resultado óptimo.		
8. Gestión de Calidad para el resultado óptimo de estudios.		
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955**, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Miraflores, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20163611512, con domicilio legal en Av. Unión N° 316 del Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Arequipa, 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° 008-2024-MDM-1**, para la contratación de la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, 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

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



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171º 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 **210 días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de

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



forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA 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 07 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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



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

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
2	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional -0.50% del monto del contrato	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
3	Por no proveer el personal establecido en la Propuesta Técnica	Aplicación por constatación. Por día de ocurrencia. 0.5 de la UIT vigente, por cada profesional.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
4	Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido -3.00% del monto del contrato.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables que son de su responsabilidad	Aplicación por constatación y por caso ocurrido -1.50% del monto del contrato	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
6	El personal clave no asiste a las Reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través del Área de Evaluación de Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
7	En el Desarrollo del Servicio no cumple con el uso de materiales y equipos ((vehículo, medio de comunicación, etc) establecidos en los Términos de referencia	Aplicación por constatación. Por día de ocurrencia. 0.5 de la UIT vigente, por cada profesional.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano
8	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Informe de la División de Formulación de Estudios y Proyectos y de la Gerencia de Desarrollo Urbano

Estas **Otras penalidades** pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente, o de ser el caso del Ítem que debió ejecutarse.

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 CONTROVERSIAS²²

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

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: Av. Unión N° 316 del Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Arequipa.

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 Digitales²³.

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



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
 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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
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° 008-2024-MDM-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

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° 008-2024-MDM-1**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

BASES INTEGRADAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN UPIS EL SALVADOR DISTRITO DE MIRAFLORES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CON CUI 2608955

BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MDM-1
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.