

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS - Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2620165

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.

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
RUC N° : 20154544667
Domicilio legal : Jr. Gregorio Delgado N°260, Tarapoto, San Martín
Teléfono: : 956731647
Correo electrónico: : leidi_j24@hotmail.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 denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2620165

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 140,000.00 (CIENTO CUARENTA 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 setiembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 140,000.00 Ciento Cuarenta Mil Con 00/100 Soles	S/ 126,000.00 Ciento Veintiséis Mil Con 00/100 Soles	S/ 154,000.00 Ciento Cincuenta y Cuatro 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.

La Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 140,000.00 Ciento Cuarenta Mil Con 00/100 Soles	S/ 126,000.00 Ciento Veintiséis Mil Con 00/100 Soles	S/ 106,779.67 Ciento Seis Mil Setecientos Setenta y Nueve Con 67/100 Soles	S/ 154,000.00 Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Con 00/100 Soles	S/ 130,508.47 Ciento Treinta Mil Quinientos Ocho Con 47/100 Soles

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – 286-2024-GM-MPSM, de fecha 09 de setiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 monto de S/ 7.90 (Siete con 90/100) en Caja SAT – Módulo en Jr. Gregorio Delgado N°260 – Tarapoto, y recabar copia de las bases en la Oficina de Logística de la Municipalidad Provincial San Martín, sito en Tarapoto.

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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Unido Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1553 - Decreto Legislativo que establece Medidas en Materia de Inversión Pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- Directiva N°009-2020-OSCE/CD “Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital”
- 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**)

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**)

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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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 : 00541062920
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-541-000541062920-37

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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.

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.

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.

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de parte de la Municipalidad Provincial San Martín, sito en Jr. Gregorio Delgado N° 260 – Tarapoto.

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

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad no ha previsto la entrega de adelanto.

2.8. FORMA DE PAGO

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

PRODUCTO	PAGOS	ENTREGABLE	PAGOS	CONDICION PARA EL PAGO
Expediente Técnico	Primer Pago	Primer Entregable: Presentación del Informe N° 01, hasta 20 días de la suscripción del contrato.	40%	Conformidad del Entregable 1
	Segundo Pago	Primer Entregable: Presentación del Informe N° 02, hasta 40 días de la suscripción del contrato.	60%	Conformidad del Entregable 2

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Certificado de habilidad vigentes de los profesionales que firman el expediente técnico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de parte de la Municipalidad Provincial San Martín, sito en Jr. Gregorio Delgado N° 260 – Tarapoto.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no pagara reajustes

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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



DE SAN MARTÍN



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica	: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI	: AOI30175900272 – ELABORACION Y REVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS.
Denominación de la Contratación	: Contratación para el Servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Denominado: " CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN", Código Único de Inversión N° 2620165.

A. TERMINOS DE REFERENCIA.

A.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. ENTIDAD QUE CONVOCA
Municipalidad Provincial de San Martin

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN", Código Único de Inversión 2620165

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad es el servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN", Código Único de Inversión 2620165. según los lineamientos específicos para la revisión de expedientes técnicos de proyectos de inversión de infraestructura vial de los gobiernos locales de la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, para luego ser evaluados por la entidad competente, con lo cual se estaría mejorando las condiciones básicas de la infraestructura de movilidad urbana en ese sector de la ciudad de Tarapoto.

4. ANTECEDENTES

Municipalidad Provincial de San Martin, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico y sostenible; es así que viene ejecutando obras en beneficio directo de la





DE SAN MARTÍN

población mediante el Presupuesto Participativo y la Programación Multianual de Inversiones.

La Municipalidad Provincial de San Martín, como parte de su Programación Multianual de Inversiones ha considerado la ejecución del Proyecto en referencia, para lo cual, requiere contar con el Expediente Técnico Actualizado correspondiente, con la finalidad de gestionar el financiamiento para la ejecución de dicho Proyecto a nivel de Obra. La zona de intervención cuenta con los Servicios Básicos de Agua, Desagüe y Energía Eléctrica, Telefonía Móvil, Televisión Por antena satelital. Cabe señalar que en algunos sectores es indispensable el cambio de redes para continuar el proceso de optimización de las vías para su pavimentación.

El presente servicio de la Elaboración del Expediente Técnico **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN”**, Código Único de Inversión **2620165**, permitirá que la Municipalidad Provincial de San Martín, siguiendo su política de atender al clamor popular, persiguiendo políticas trazadas y encontrándose dentro de sus funciones el de invertir en proyectos de envergadura local tiene trazado como meta ejecutar obras a beneficio de las comunidades para mejorar la calidad de vida de la población.

Por ello, la Municipalidad Provincial de San Martín, prioriza la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, para la Elaboración del Expediente Técnico **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN”**, Código Único de Inversión **2620165**, con lo cual se estaría mejorando las condiciones básicas de la infraestructura de movilidad urbana.



LOCALIZACION GEOGRAFICA DEL PROYECTO

Las localidades beneficiadas, se localizan políticamente según el detalle del cuadro que se muestra:

El Barrio Huayco parte baja del Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín Departamento de San Martín.

Departamento	: San Martín
Provincia	: San Martín
Distritos	: Tarapoto
Sector	: Barrio Huayco - Parte Baja

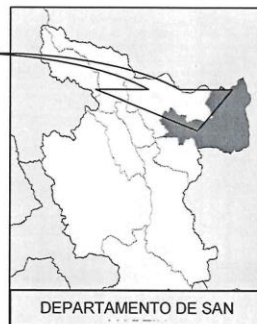


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN

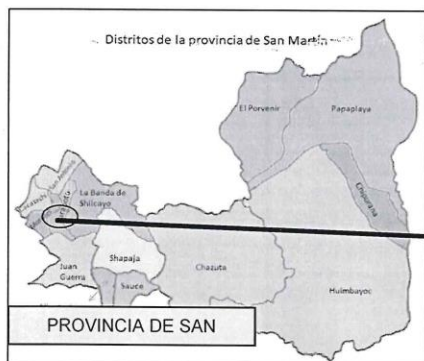
Ubicación Geográfica de la Inversión.



REPUBLICA DEL



DEPARTAMENTO DE SAN



PROVINCIA DE SAN



DISTRITO DE

Vista Satelital de la Ciudad de Tarapoto





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



Por lo que el presente estudio, permitirá mejorar el nivel de transitabilidad y calidad de vida de la población. Este hecho trae como consecuencia la organización de la población con el fin de solicitar una obra de calidad que les garantice su salud y su tranquilidad de los peatones de la localidad, motivo por el cual la Municipalidad Provincial de San Martín, programó el mejorando de redes de alcantarillado, conexiones domiciliarias, Pistas y Veredas. En ese sentido es necesario la elaboración del Expediente Técnico y la elaboración de su componente.

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo del Proyecto es dar adecuadas **condiciones de transitabilidad peatonal y vehicular a lo largo mediante la "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN"**, Código Único de Inversión **2620165**. Los alcances técnicos establecidos en el presente termino de referencia no son limitativos ya que el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarla o profundizarlo, pero no reducirlo siendo responsable de todos los trabajos y estudio que realice el cumplimiento de dichos términos de referencia.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias correspondientes.
- Decreto Legislativo N° 1252: Que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF, su Directiva N° 001-2017-EF/63.01: Directiva Para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Directiva N° 002-2017-EF/63.01: Directiva Para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas complementarias y modificatorias correspondientes.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 30879: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 26786: Ley de Evaluación de Impacto Ambiental Para Obras y Actividades.
- Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 613: Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales.
- Ley N° 28796: Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Cualquier Otra Normatividad Vigente que Corresponda.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de los Términos de Referencia es seleccionar a un Consultor Externo (persona natural o jurídica), que presente la oferta más conveniente para la elaboración DEL EXPEDIENTE TECNICO del Proyecto de Inversión: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN”**, Código Único de Inversión **2620165**. asimismo, fijar las pautas administrativas, técnicas y legales de acuerdo a la **DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB**, que servirán de base para la contratación del Consultor.

Estos términos de referencia, considera los lineamientos generales que la Municipalidad Provincial de San Martín, espera como mínimo del Consultor, los cuales deben ser complementados y/o mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

8. ACTIVIDADES

Para el servicio de la Elaboración del Expediente Técnico, se recomienda tener en cuenta la Metodología propuesta, que contempla las siguientes Fases:

- Fase 1: Recopilación y Procesamiento de Información, que consiste en la búsqueda y acopio de información, revisión de antecedentes, entrevista a la población y autoridades involucradas, procesamiento preliminar de la información, entre otros.
- Fase 2: Trabajo de Campo, que consiste en la visita de campo a la zona del Proyecto, tomas fotográficas de la situación actual, levantamiento topográfico, estudio de suelos y diseño de mezclas de concreto, estudio socio-económico a la población y autoridades involucradas, entre otros.
- Fase 3: Trabajo de Gabinete, que consiste en procesar de manera definitiva y analizar toda la información disponible, establecer los resultados, redacción y presentación de la elaboración del Expediente Técnico.

9. DEL SERVICIO

Metas del Servicio:

Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, donde se debe establecer de manera definitiva los aspectos técnicos y económicos, de acuerdo a los contenidos mínimos que se detalla a continuación:

CONTENIDO

El expediente técnico deberá elaborarse con los contenidos mínimos siguientes:

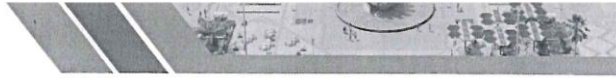
I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes
- 1.2 Estado actual de la zona del proyecto
- 1.3 Descripción del proyecto (metas físicas)
- 1.4 Plazo de ejecución





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



1.5 Resumen de presupuesto

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Nombre y código del proyecto
- 2.2 Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
- 2.3 Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botaderos)
- 2.4 Antecedentes e información general
- 2.5 Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción)
- 2.6 Descripción del proyecto
- 2.7 Objetivos y metas
- 2.8 Cuadro resumen de metas físicas
- 2.9 Resumen del presupuesto
- 2.10 Plazo de ejecución de obra
- 2.11 Modalidad de ejecución y sistema de contratación

III. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

- 3.1 Especificaciones técnicas generales
- 3.2 Especificaciones técnicas específicas.

Con Detalle de Contenido mínimo por ítem:

- a) Descripción de los trabajos.
- b) Método de construcción.
- c) Calidad de los materiales.
- d) Sistema de control de calidad.
- e) Método de medición.
- f) Condiciones de pago

IV. METRADOS

- 4.1 Resumen de Metrados
- 4.2 Sustento de Metrados
- 4.3 Metrados de movimiento de tierras
- 4.4 Cálculo de flete
- 4.5 Transporte de maquinaria

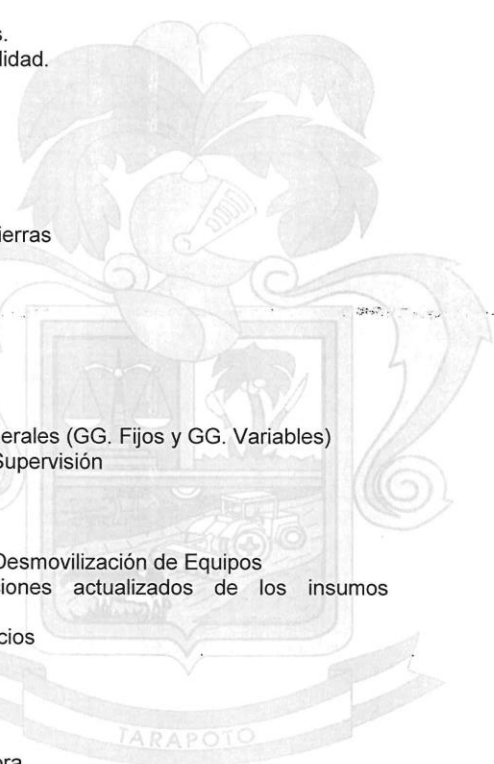
V. PRESUPUESTO

- 5.1 Resumen del Presupuesto
- 5.2 Presupuesto General
- 5.3 Análisis de Costos Unitarios
- 5.4 Desagregado de Gastos Generales (GG. Fijos y GG. Variables)
- 5.5 Desagregado de Gastos de Supervisión
- 5.6 Listado de Insumos
- 5.7 Formula Polinómica
- 5.8 Cálculo del Fletes
- 5.9 Cálculo de la Movilización y Desmovilización de Equipos
- 5.10 Cotizaciones (03 Cotizaciones actualizados de los insumos representativos)
- 5.11 Cuadro comparativo de Precios

VI. PROGRAMACION DE OBRA

- 6.1 Diagrama de GANTT.
- 6.2 Diagrama PERT CPM
- 6.3 Cronograma valorizado de obra.
- 6.4 Cronograma de adquisición de materiales.

VII. ESTUDIOS BÁSICOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



7.1 Estudio topográfico

7.2 Estudio de Mecánica de Suelos, Diseño de Mezcla, Estudio de las Canteras, y Fuentes de Agua (equipos con certificado de calibración vigente)

7.3 Estudio Hidrológico e hidráulico.

7.4 Estudio de Trafico

7.5 Estudio de Seguridad Vial y Señalización

7.6 Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.7 Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente

7.8 Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)

7.9 Informe de Situación actual de los servicios de Saneamiento

VIII. MEMORIA DE CÁLCULO

8.1 Diseño Geométrico

8.2 Diseño Vial Urbano

8.3 Diseño de Pavimentos

8.4 Diseños Estructurales (Cunetas, Muros de Contención y Alcantarillas)

8.5 Diseño de instalaciones Sanitarias

IX. ANEXOS

9.1 Padrón de Beneficiarios directos

9.2 Panel fotográfico

9.3 Formato de registro de viabilidad

9.4 Plan de Desvío Vehicular

9.5 Copia de plano de redes de alcantarillado existente.

9.6 Copia de plano de redes de agua potable existente.

X. PLANOS

10.1 Índice de Planos

10.2 Plano de ubicación y localización (Incluir fotos satelitales)

10.3 Plano de Ubicación de Calicatas

10.4 Plano de Ubicación de Canteras, Fuente de Agua y Material Excedente (Botaderos)

10.5 Plano Fotográfico

10.6 Plano de Manzanao y Lotes

10.7 Plano de Beneficiarios Directo

10.8 Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para disposición de residuos según NTP 900.058)

10.9 Plano de Desvío Vehicular

10.10 Plano Topográfico (Situación Actual)

10.11 Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, postes de alumbrado y telefonía)

10.12 Plano de Demoliciones

10.13 Topografía

10.13.1 Topografía - planta general

10.13.2 Topografía - planta y perfil longitudinal

10.13.3 Topografía - secciones transversales

10.14 Plano de Planteamiento General del Proyecto

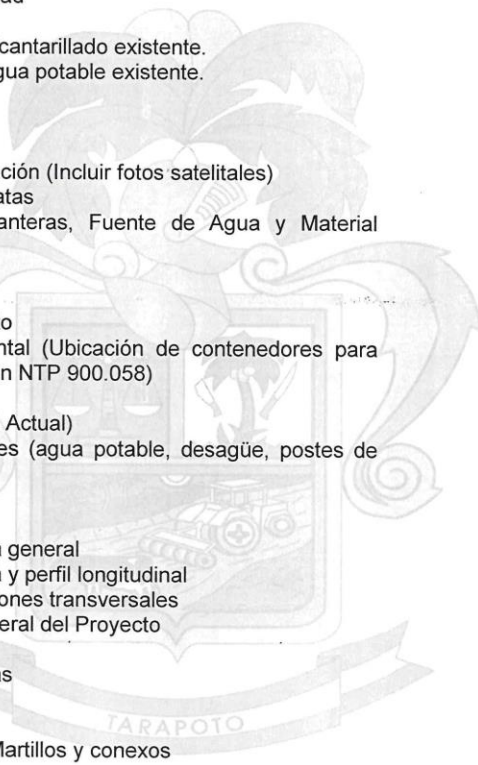
10.15 Plano de Secciones Típicas

10.16 Plano de Pavimentos y Juntas

10.17 Plano de Señalización Vial

10.18 Plano de drenaje pluvial

10.19 Plano de Veredas, Rampa, Martillos y conexos





10.20 Otros planos que el Consultor considere para el servicio de reposición de cambio de redes de agua potable y alcantarillado sanitario.

11 FORMA DE ENTREGAR EL PRODUCTO

11.1 PRIMER ENTREGABLE:

El Consultor en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios de iniciada el plazo contractual, deberá presentar a la Entidad, a través de mesa de partes, los estudios básicos del Expediente Técnico.

- Presentación de los Estudios Básicos de Ingeniería de acuerdo al contenido Mínimo del Expediente Técnico

11.2 SEGUNDO ENTREGABLE:

El Consultor en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios contabilizados desde el inicio del plazo contractual, deberá presentar a la Entidad, a través de mesa de partes, el Expediente Técnico.

- Presentación Final del Expediente Técnico (Estudio Definitivo) de acuerdo al contenido Mínimo del Expediente Técnico.

- Los plazos con los que cuenta la entidad para revisar los entregables y el contratista para levantar las observaciones se muestran a continuación:

Producto	Entregable	Plazo de revision	Plazo para el levantamiento de observaciones
Expediente Tecnico	Primero	10 dias calendarios	Hasta 15 dias calendarios
	Segundo	10 dias calendarios	Hasta 15 dias calendarios

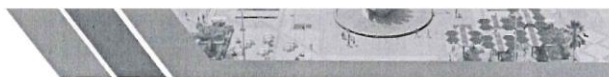
Nota:

- La contabilización del tiempo de la elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte del área de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañados de un CD. en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.
- El consultor deberá presentar en sus documentos para firma de contrato un correo válido para efectos de las notificaciones que realice la entidad.
- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, el área de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.
- En caso de existir observaciones de los entregables, el área de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.

- Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

12 PRESENTACION FINAL DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Una vez obtenida la calificación de CONFORME, en un plazo no mayor de 07 días hábiles, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad con atención a la Oficina de Ejecución de Inversiones, el Estudio Definitivo foliado en archivadores tipo palanca (01 Original y una copia + versión digital), conteniendo la información en los programas que le dieron origen, para su revisión por el área usuaria, así como los anexos y los estudios complementarios.

Expediente completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración y por el representante legal de la firma consultora.

Nota: el ítem 11.00 se ejecutará siempre y cuando el expediente sea considerado observado, en caso no exista ninguna observación, se considera presentación al segundo entregable, ya que la información no modificará, la cual debe presentar dos juegos (01 Original y una copia + versión digital), conteniendo la información en los programas que le dieron origen.

13 FORMA DE PAGO.

PRODUCTO	PA	TIEMPO
Primer Entregable: Presentación del Informe N° 01	40%	Hasta 20 Días de Suscripción del Contrato.
Segundo Entregable: Presentación Informe N° 02	60%	Hasta 40 Días de Suscripción del Contrato

Prevía Conformidad de parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos aprobación mediante acto resolutivo de la Municipalidad Provincial de San Martín

- El pago se efectuará vía transferencia de cuenta de terceros (Código de Cuenta interbancaria, CCI), por lo que la persona natural o jurídica, hará llegar mediante documento a la Oficina de Logística de la MPSM, el número de cuenta y nombre de la entidad financiera donde tiene apertura da su cuenta CCI.
- Para tramitar el pago correspondiente, deberá emitir el comprobante aprobado por la SUNAT en moneda nacional a nombre de la Municipalidad Provincial de San Martín, adjuntando los siguientes documentos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN

- Informe de actividades realizadas.
- Copia del contrato y/o adendas vigentes.
- Copia de Registro Nacional de Proveedores
- RUC activo y vigente
- CCI en moneda nacional.

14 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El Plazo para la prestación del servicio de consultoría es de sesenta (60) días calendarios. El proveedor de servicios podrá solicitar ampliación de plazo por razones debidamente justificadas, mediante documento formal dirigido a la Entidad, adjuntando las pruebas y/o sustento necesario.

La Entidad emitirá pronunciamiento por escrito en caso de ser aprobada la solicitud. Las ampliaciones de plazo concedidas no darán lugar a mayores gastos generales

15 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La revisión del Expediente Técnico estará a cargo de Estudios de la Municipalidad Provincial de San Martín, siendo la encargada de otorgar la CONFORMIDAD de la elaboración del expediente técnico.
- El Consultor deberá cumplir las condiciones y plazos establecidos en los presentes términos de referencia, se aplicará la penalidad por mora y penalidades accesorias según corresponda; los plazos de evaluación no se computarán como plazo del contrato.
- El Consultor será notificado de observaciones presentadas durante el proceso de Formulación y Evaluación, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en el punto de penalidades.
- El Consultor y el Equipo Técnico serán responsables de la buena ejecución técnica del estudio y cada uno de sus componentes.





16 ESTRUCTURA DE GASTOS

En la siguiente tabla se presenta la estructura de costos para la presente consultoría de obra.

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (d)
1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO				
1.01	JEFE DE PROYECTO	Und.	1	100%	60
1.02	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Und.	1	100%	60
1.03	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y	Und.	1	100%	60
1.04	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO E HI	Und.	1	100%	30
SUB TOTAL 1.0					
2	MATERIAL TECNICO	Und.	Cant.		
2.01	MATERIALES DE USO ESPECIFICO DEL ESTUDIO				
2.01.01	Fotocopias A3 y A4 y anillados	Glb.	1		
2.01.02	Fotocopias de planos (2 juegos) y ploteos (1 Jue	Glb.	1		
2.01.03	Papel Bond A4 80 gramos Satinado	Glb.	1		
2.01.04	Tintas para impresora, plotter y/o toner	Glb.	1		
2.01.05	Útiles de Oficina (Folder, CDs, etc.)	Glb.	1		
2.01.06	Digitalización de documentos	Glb.	1		
SUB TOTAL 2.0					
3	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, TRABAJOS DE CAMPO	Und.	Cant.		
3.01	ESTUDIOS DE SUELOS PARA ESTRUCTURAS				
3.01.01	Estudio de Mecánica Suelos	Glb.	1		
3.01.02	Estudio de Trafico	Glb.	1		
3.01.03	Estudio de Vulnerabilidad	Glb.	1		
3.01.04	Estudio de seguridad y Salud en el Trabajo	Glb.	1		
3.01.05	Estudio de seguridad Vía y Señalización	Glb.	1		
3.01.06	Estudio de Impacto Ambiental	Glb.	1		
3.01.06	Levantamiento Topográfico	Glb.	1		
SUB TOTAL 4.0					
PARCIAL					
GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTO Y OTROS					
UTILIDAD (5 CD %)					
PARCIAL 1					
I.G.V. (18%)					
MONTO REFERENCIAL					





17 DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y DEL CONSULTOR A CONTRATARSE

17.1 De la Entidad Contratante:

- Entregar cualquier información y/o documentación referida y/o relacionada al Proyecto, solicitada por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales, reuniones de trabajo, etc., que el Consultor requiera.
- Otras no previstas y que correspondan, para que el Consultor pueda realizar su trabajo con normalidad.

17.2 Del Consultor a Contratarse:

- Suscribir el Contrato dentro de los plazos de Ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico propuesto.
- El Consultor deberá acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para el cargo que desempeñará en el proyecto.
- Cumplir con el Plazo de Ejecución del Servicio, según lo establecido en el Contrato.
- Cumplir con levantar las observaciones que se planteen al Estudio (Elaboración del Expediente Técnico), si es que hubiese.
- Cumplir con presentar la Documentación Técnica en las condiciones y formalidad fijada en los Términos de Referencia.
- Participar en las reuniones de trabajo, cuando lo convoque la Entidad Contratante, antes, durante y después de elaborado el Estudio (Elaboración del Expediente Técnico), participando conjuntamente con el Equipo Técnico responsable.
- La Conformidad del Estudio (Elaboración del Expediente Técnico), no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. El Consultor es responsable del contenido del Estudio (Elaboración del Expediente Técnico) realizados.



A2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

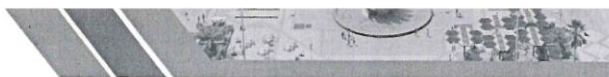
a) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR

El consultor deberá ser una Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en la categoría de CONSULTORIA DE OBRAS CATEGORIA B O SUPERIOR. Capítulo Consultoría de obras urbanas edificación y afines





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



b) DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

N.º	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	UNIDAD	01
2	EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)	UNIDAD	01
3	EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR	UNIDAD	01
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	01
5	PLOTTER A1	UNIDAD	01

c) DEL PERSONAL

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o jefe de Proyecto y/o jefe de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en costos y Presupuestos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en Hidrología e Hidráulica.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica en Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en Mecánica de Suelos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.



Se definen consultorías de obra similar a: Mejoramiento, y/o construcción y/o implementación y/o creación de: Transitabilidad urbana, Pistas y Veredas, vías urbanas a nivel de pavimento rígido y/o flexible, sistemas de drenaje pluvial, parques y losas deportivas y todo tipo de edificaciones.



d) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (02) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se definen consultorías de obra similar a: Mejoramiento, y/o construcción y/o implementación y/o creación de: Transitabilidad urbana, Pistas y Veredas, vías urbanas a nivel de pavimento rígido y/o flexible, sistemas de drenaje pluvial, parques y losas deportivas y todo tipo de edificaciones

e) RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con equipo de profesionales. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos; todo el equipo profesional que labore en la realización del expediente técnico, deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la ley N° 16053 (ley de ejercicio profesional de arquitectos y de ingenieros).

f) JEFE DE PROYECTO

Responsabilidades y funciones

- Será el encargado y responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del expediente técnico y sustentar toda la información.
- Planificar, coordinar y dirigir a los especialistas para la elaboración del expediente técnico
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Organizará las entregas y el informe final para su conformidad correspondientes.
- Debe sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido.



g) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La Revisión del expediente técnico, estará a cargo de la UNIDAD DE ESTUDIOS de la Municipalidad Provincial de San Martín, siendo esta la encargada de otorgar la CONFORMIDAD de elaboración de dicho Expediente Técnico
- El Consultor deberá cumplir las condiciones y plazos establecidos en los presentes términos de referencia, se le aplicará la penalidad por mora y penalidades accesorias según corresponda; los plazos de evaluación no se computarán como plazo del contrato.



Dr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto



DE SAN MARTÍN

- El Consultor será notificado de observaciones presentadas durante el proceso de Formulación y Evaluación, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en el punto referente a penalidades.
- El Consultor y el Equipo Técnico serán responsables de la buena ejecución técnica del estudio, y de cada uno de los componentes. Así mismo se compromete a efectuar todas las coordinaciones y recopilación de información con las áreas respectivas de la Municipalidad Provincial de San Martín, que supervisará la correcta formulación del Estudio definitivo en todas sus etapas.
- El Equipo Técnico será responsable de la calidad del servicio que presta. Así mismo deberá prestar asesoría y absolver las consultas y/o observaciones cuando la Municipalidad Provincial de San Martín lo requiera.

h) DE LA CONDICION DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 2
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

i) CONFIDENCIALIDAD

El proveedor debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Así mismo, el proveedor del servicio debe mantener la confidencialidad de la información desde la puerta de enlace en la oficina correspondiente de la Municipalidad hasta la salida.

j) RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

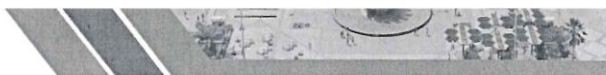
1. PENALIDADES

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:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 DE SAN MARTÍN



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

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.

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

❖ **Otras penalidades**

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidades	Formato de calculo	Procedimiento
01	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una multa igual a 0.5 (UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de área usuaria.
02	Por la presentación de los informes incompletos o sin considerar lo previsto en el presente TDR.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada información detectada.	Según informe de área usuaria.
03	Por no subsanar las observaciones dentro del plazo, señalado por la entidad o el sector evaluador.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada caso.	Según informe de área usuaria.
04	Por no utilizar equipos ofertados o no ser sustituidos satisfactoriamente.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada día de ausencia del equipamiento.	Según informe de área usuaria.
05	Por no hacer el barrido y/o empadronamiento del total de la población beneficiaria del ámbito distrital.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada caso.	Según informe de área usuaria.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN

06	Por no asistir a las reuniones convocadas por la entidad o el área usuaria.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada ausencia de personal.	Según informe de área usuaria.
----	---	--	--------------------------------

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

i) DECLARACIÓN DEL CONSULTOR.

EL CONSULTOR 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.

A3. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	Requisitos:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th><th>DESCRIPCION</th><th>U.M.</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2</td><td>EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3</td><td>EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>4</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>5</td><td>PLOTTER A1</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>	N.º	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	UNIDAD	01	2	EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)	UNIDAD	01	3	EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR	UNIDAD	01	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	01	5	PLOTTER A1	UNIDAD	01
N.º	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD																						
1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	UNIDAD	01																						
2	EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)	UNIDAD	01																						
3	EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR	UNIDAD	01																						
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	01																						
5	PLOTTER A1	UNIDAD	01																						
	Acreditación:																								
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																								
	Importante																								
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																								
B. 3	ALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
B.3.	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
1	Requisitos:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th><th>Cargo</th><th>Formación académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</td></tr> </tbody> </table>	Nro.	Cargo	Formación académica	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																		
Nro.	Cargo	Formación académica																							
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																							





2	Especialistas de costos y presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
3	Especialistas de Diseño Hidrológico e Hidráulico	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
4	Especialistas en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Acreditación:
 El título profesional y el certificado de habilidad será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
 El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
 En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

		Personal clave
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en costos y Presupuestos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en Hidrología e Hidráulica.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica en Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en Mecánica de Suelos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.





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

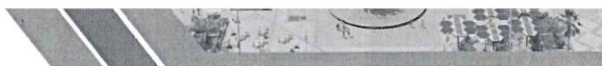
Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se definen consultorías de obra similar a: Mejoramiento, y/o construcción y/o implementación y/o creación de: Transitabilidad urbana, Pistas y Veredas, vías urbanas a nivel de pavimento rígido y/o flexible, sistemas de drenaje pluvial, parques y losas deportivas y todo tipo de edificaciones</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>





mpsmt
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



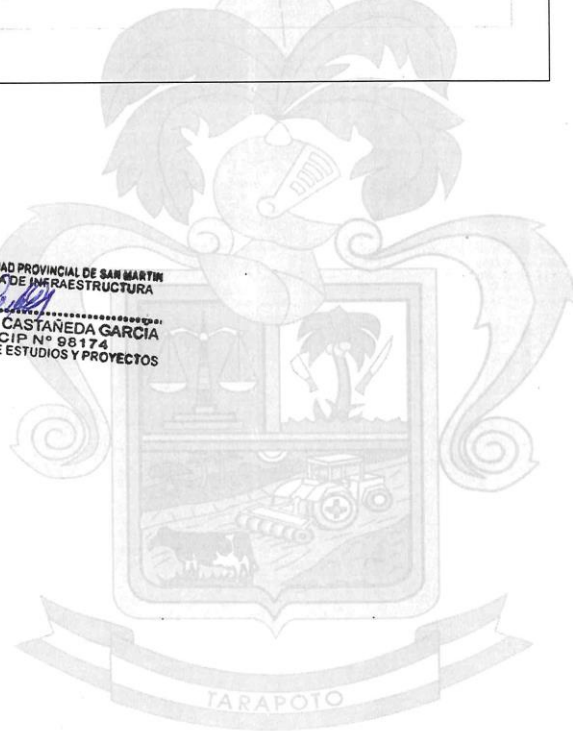
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
ING. CARICIA CASTAÑEDA GARCIA
REG. CIP N° 98174
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>Nro.</th><th>Cargo</th><th>Formación académica</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialistas de costos y presupuestos</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialistas de Diseño Hidrológico e Hidráulico</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialistas en Mecánica de Suelos</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</td></tr></table>	Nro.	Cargo	Formación académica	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.	2	Especialistas de costos y presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.	3	Especialistas de Diseño Hidrológico e Hidráulico	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.	4	Especialistas en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.			
Nro.	Cargo	Formación académica																	
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																	
2	Especialistas de costos y presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																	
3	Especialistas de Diseño Hidrológico e Hidráulico	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																	
4	Especialistas en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																	
	Acreditación:																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
	<div>Importante</div> <div>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.</div>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th colspan="3">Personal clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en costos y Presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en costos y Presupuestos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Hidrología e Hidráulica.</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica en Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos.</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr></table>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en costos y Presupuestos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en Hidrología e Hidráulica.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica en Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en Mecánica de Suelos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Personal clave																			
Cargo	Profesión	Experiencia																	
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																	
Especialista en costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en costos y Presupuestos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																	
Especialista en Hidrología e Hidráulica.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de doce (12) meses como Especialista en Hidrología e Hidráulica en Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																	
Especialista en Mecánica de Suelos.	Ingeniero Civil	Acreditar como mínimo de veinticuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o de Supervisión de proyecto y/o Consultor y/o Formador y/o supervisión consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																	
	Acreditación:																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		

	<p>Importante</p> <p><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	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th><th>DESCRIPCION</th><th>U.M.</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2</td><td>EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3</td><td>EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>4</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> <tr> <td>5</td><td>PLOTTER A1</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N.º	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	UNIDAD	01	2	EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)	UNIDAD	01	3	EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR	UNIDAD	01	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	01	5	PLOTTER A1	UNIDAD	01
N.º	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD																						
1	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	UNIDAD	01																						
2	EQUIPO TOPOGRAFICO (NIVEL DE INGENIERO)	UNIDAD	01																						
3	EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 O SUPERIOR	UNIDAD	01																						
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	01																						
5	PLOTTER A1	UNIDAD	01																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles), 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: Mejoramiento, y/o construcción y/o implementación y/o creación de: Transitabilidad urbana, Pistas y Veredas, vías urbanas a nivel de pavimento rígido y/o flexible, sistemas de drenaje pluvial, parques y losas deportivas y todo tipo de edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>																								

¹⁸ 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”.

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 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	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00²⁰ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 2.50 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 2.00²¹ veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 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>-Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría;</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual;</p> <p>- Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</p> <p>- Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia;</p> <p>- Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19 en el Trabajo: Se deberá presentar las medidas de vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo durante la prestación del servicio de consultoría de obra;</p> <p>- Gestión de la calidad del proyecto: Mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), desarrollar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). • Con los datos del proyecto realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, -valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud (tener en cuenta que el proyecto refiere al servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección) <p>Pautas: Los postores deben desarrollar la metodología propuesta en función de un Esquema de Desglose de Trabajo EDT, cumpliendo con el contenido mínimo, y finalmente, los postores deben adecuar la metodología propuesta a la normativa vigente que resulte de aplicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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.*

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta 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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGION SAN MARTIN", con CUI N°2620165, que celebra de una MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20154544667, con domicilio legal en JR. GREGORIO DELGADO 260/TARAPOTO-SAN MARTIN-SAN MARTIN, representada por el Econ. OSCAR RAMÓN PINEDA MORALES, identificado con DNI N°21407870, facultado mediante Resolución Gerencial N° 240-2024-GM-MPSM, 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°015-2024-MPSM/CS- Primera Convocatoria**, para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGION SAN MARTIN", con CUI N°2620165, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA PARTE BAJA DEL BARRIO HUAYCO EN LA CIUDAD DE TARAPOTO, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, REGION SAN MARTIN", con CUI N°2620165.

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

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

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

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

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

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una multa igual a 0.5 (UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de área usuaria.
02	Por la presentación de los informes incompletos o sin considerar lo previsto en el presente TDR.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada información detectada.	Según informe de área usuaria.
03	Por no subsanar las observaciones dentro del plazo, señalado por la entidad o el	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por	Según informe de área usuaria.

	sector evaluador.	cada caso.	
04	Por no utilizar equipos ofertados o no ser sustituidos satisfactoriamente.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada día de ausencia del equipamiento.	Según informe de área usuaria.
05	Por no hacer el barrido y/o empadronamiento del total de la población beneficiaria del ámbito distrital.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada caso.	Según informe de área usuaria.
06	Por no asistir a las reuniones convocadas por la entidad o el área usuaria.	Se aplicará una multa igual a 0.2 (UIT) por cada ausencia de personal.	Según informe de área usuaria.

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 CONTROVERSIAS²⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁶ 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).

“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 Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
			Ampliación(es) de plazo					días calendario
			Total plazo					días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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 ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁸ 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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-MPSM/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-MPSM/CS-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 Nº 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 Nº 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, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-MPSM/CS-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, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-MPSM/CS-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

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que

se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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 empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-MPSM/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-MPSM/CS-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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MPSM/CS-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.