

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
15 - 2021-OEC/MPT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
SERVICIO DE ELABORACION DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLOGICO DEL PIP
“CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL
DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Tacna
RUC N° : 20147797100
Domicilio legal : Calle Inclan N° 404 – Cercado Tacna
Teléfono: : 052 - 246509
Correo electrónico: : procesos@munitacna.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO DE ELABORACION DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLOGICO DEL PIP “CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA”**

N° ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
01	SERVICIO DE ELABORACION DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLOGICO DEL PIP “CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA”.	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 40-2021-GM/MPT el 30.09.2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2 Recursos Directamente Recaudados

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.

2.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

2.2. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

2.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

2.4. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las Bases en la Oficina de la Sub gerencia de Logística, sito en calle Inclán N° 404- Tacna.

Importante

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

2.5. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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° 12.

Advertencia

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal. **No Aplica.**

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_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 = 80
- c₂ = 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 : 00-151-170544
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018 151 000151170544 12

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna, sito en calle Inclán N° 404- Tacna.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, SEGÚN ENTREGABLES. Los entregables comprenden 05 pagos las que se detallan a continuación:

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

Cuadro 2. Cronograma de (%) de Pagos según proceso de productos entregables

N° entregables	DESCRIPCION	Porcentaje (%)	Monto (S/.)	Plazo (d.c.)
1	PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO	25%	20,000.00	10 d.c.
2	RESOLUCION DIRECTORIAL QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DEL "PRA"	20%	16,000.00	20 d.c.
3	INFORME 1: RESULTADOS DE LOS TRABAJOS DE RECONOCIMIENTO ARQUEOLOGICO DE SUPERFICIE DEL AREA DEL (PRA)	35%	28,000.00	40 d.c.
	PRESENTACION DE ACTAS DE SUPERVISION			
4	INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE	10%	8,000.00	25 d.c.
	OBTENCION DE RESOLUCION QUE APRUEBA EL INFORME FINAL Y (PRA)			
5	OBTENCION DEL CIRA	10%	8,000.00	25 d.c.
		100%	80,000.00	120 d.c.

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA-Unidad de Gestión de Estudios de Inversión de la Gerencia de Ingeniería de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna, sito en calle Inclán N° 404 – Cercado de Tacna

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

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA USUARIA	: UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIO DE INVERSIÓN
ACTIVIDAD	: EXP. "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA"
CENTRO DE COSTO	: 107810

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Contratación del SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO del PIP "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA"
Código Único 2349852

2. FINALIDAD PUBLICA

Contratar a un profesional de experiencia en trabajos de Rescate Arqueológico, para el servicio de Elaboración del Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA), cumpliendo con lo indicado en los términos de referencia.

Contar con el Estudio a través del cual permita su posterior ejecución en la fase de inversión, permitiendo mejorar la calidad de vida de población porque permitirá brindar un mejor servicio.

3. ANTECEDENTES

Se requiere realizar la elaboración del Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA".

Prevía a la ejecución de esta obra, se requiere contar con el Elaboración, gestión, obtención del documento que emita el Ministerio de Cultura sobre la procedencia del proyecto de rescate arqueológico, exigido por la Ley 28296 – Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. A fin de obtener, dicho certificado, se prevé la ejecución de un Proyecto de Rescate Arqueológico (P.R.A.), con fines de delimitación y señalización de posibles sitios arqueológicos que se pudieran hallar en el área total inmersa del proyecto. El P.R.A., para los cuales se proyecta su delimitación y señalización física de su área, mediante la modalidad de dos etapas de trabajo: una de reconocimiento de los posibles sitios y la segunda de excavaciones.

La Municipalidad Provincial de Tacna, dentro de sus fines de formular proyectos de inversión pública en distintos rubros, que nace de la prioridad de su comuna como beneficiarios directos, ha visto por conveniente priorizar proyectos de Inversión Pública. Por medio de la Unidad de Gestión de Estudios de Inversión.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Elaboración, gestión, obtención del documento que emita el Ministerio de Cultura sobre la procedencia del Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA) para el Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA", considerando el corte y sección del proyecto e implementación parcial del rescate de campo y gabinete.

Objetivo específico

Contar con una persona natural o jurídica que realice el servicio de elaboración, gestión, obtención del documento que emita el Ministerio de Cultura sobre la procedencia del Proyecto de Rescate Arqueológico en la AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna considerando el corte y sección del proyecto e implementación parcial del PRA en campo y gabinete.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

5. REQUERIMIENTO

De acuerdo al Cuadro de Necesidades N°4706-2021

N°	DESCRIPCION
01	ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proveedor se registrará estrictamente a lo establecido en el documento del Perfil del Proyecto Viable y/o Expediente Técnico aprobado con la finalidad de encaminar en los objetivos del Perfil del proyecto.

a. Actividades Generales

- Revisión de la documentación relacionada al Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA".
- Realizar el reconocimiento arqueológico de las vías, derecho de vía y corte y sección de la vía para Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA"; a fin de establecer las medidas de mitigación durante la ejecución de la obra. Se precisa que el proveedor del servicio deberá asumir los costos de su permanencia en campo y traslado dentro al lugar del área del proyecto.
- Verificar y validar los sitios arqueológicos en el área del proyecto de transitabilidad peatonal y vehicular, para evaluar y rescate el área de corte y sección y la declaratoria de Patrimonio Arqueológico de la Nación. Según el informe final del PEA Oficio N°000117-2021-DGPA/MC.
- Desarrollar el proyecto de Proyecto de Rescate Arqueológico en el área del corte y sección del proyecto, proponer la medida compensatoria para el Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA". y obtener el pronunciamiento de Ministerio de Cultura, absolver las observaciones que formule dicha entidad y atención de consultas dentro de los plazos establecidos.
- Coordinar y asistir a las reuniones que convoque el Ministerio de Cultura de Lima.
- Absolver toda observación que el Ministerio de Cultura pueda formular sobre el servicio adjudicado.
- Gestionar y obtener el pronunciamiento de Ministerio de Cultura o de ser el caso la autorización para una futura implementación, por el plazo de 8 meses como mínimo.
- Determinará los tramos críticos en áreas y progresivas, debiendo cuantificar en m2, el área que se superpone al corte y sección de la vía si como al derecho de vía del mismo en un ancho total variable entre 8.30m y 11.80m y/o en el corte y sección del proyecto.
- Realizar el levantamiento topográfico a detalle georeferenciado y con alturas respectivas de las zonas destinadas al rescate arqueológico, con los detalles de estructuras y cortes respectivos a fin de describir e interpretar el emplazamiento arquitectónico o de concentración de evidencias.
- Implementar el alcance de lo establecido el Ministerio de Cultura mediante el resolutivo de autorización del PRA.
- Realizar el reconocimiento arqueológico de las áreas destinadas al proyecto de rescate arqueológico, ubicadas dentro del AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna", a fin de establecer las medidas de mitigación durante la implementación del proyecto arqueológico, así como y durante la ejecución del mismo. Se precisa que el proveedor del servicio deberá asumir los costos de su permanencia en campo y traslado en el área del proyecto.
- Programar y desarrollar charlas de inducción al personal a cargo, con relación a la Conservación y Protección del Patrimonio Cultural.
- El director del servicio del PRA no podrá hacer abandono del cargo, para el retiro respectivo deberán presentar carta de renuncia, cargo del informe final presentado ante la DDC respectiva y el resolutivo de aprobación de lo ejecutado, para la liberación de firma y compromiso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

- Cumplir con los objetivos autorizados en el proyecto de rescate arqueológico que son:
- Excavación en un área total en dimensión horizontal y vertical o estratigráfica, sobre los bienes arqueológicos prehispánico en un total de 11,921.34m² (1.19 ha), dicha área se podrá ampliar según a topografía del terreno y con el fin de estabilizar los remanentes de patrimonio cultural, previa anotación en acta de inspección de cultura y aceptación del director del Proyecto.

Cuadro de dimensiones para excavaciones

DESCRIPCIÓN	ANCHO	PROFUNDIDAD
Redes de agua	2.00m	0.80m
Redes de desagüe	2.00m	1.10m
Buzones	Diámetro 1.70m	2.00m

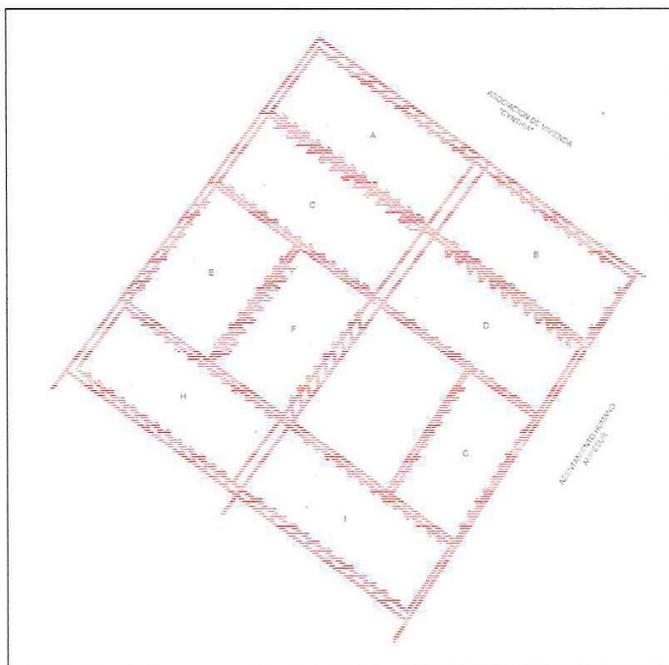


Figura N°01: Plano de área de excavación de redes de agua y desagüe

- El área de rescate abarcará el 100% del área autorizada, además de las áreas que se autoricen mediante acta, con el fin fortalecer conclusión del informe final del PEA y el Oficio N°000117-2021-DGPA/MC.
- El registro y desmontaje íntegro de todos los componentes arquitectónicos de bienes materia del rescate y liberación arqueológica, a través de un adecuado registro escrito (fichas técnicas), gráfico y fotográfico de los contextos y evidencias arqueológicas recuperadas, así como el levantamiento de planos georeferenciados en UTMWGS84 (Si fuera el caso).
- Realizar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en los trabajos del proyecto rescate arqueológico, con la debida adecuación de llamadas a fotos y cuadros para una futura publicación y difusión de los mismos (Si fuera el caso).
- Presentar el registro gráfico detallado de las intervenciones realizadas, con énfasis en definir adecuadamente los elementos presentes en los dibujos mediante colores, textos o achurados. Asimismo, los dibujos de planta y perfiles deberán presentar las alturas correspondientes, en referencia al Datum utilizado (Si fuera el caso).

Panamericana sur S/N Fono 052-315843 Email gio@munitacna.gob.pe

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
REGISTRACION DE COADJERES

11 NOV 2021

RECIBIDO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

- Elaborar y presentar un plano general de arquitectura materia de rescate en una escala adecuada que permita ver la distribución de sus componentes. Asimismo, se deberá adjuntar en las fichas de arquitectura el registro gráfico del paramento corte del muro. En caso de ser recintos se presentará el corte de estructura, colocando sus cotas en msnm. (Si fuera el caso).
 - Propondrá un plan de mitigación y protección de las áreas remanentes.
 - Prever y registrar la totalidad de los componentes muebles e inmuebles del sector con contenido arqueológico, materia de rescate precisado en el PEA. (Si fuera el caso).
- Los trabajos de rescate, se efectuarán con labores de reconocimiento arqueológico a pie a lo largo y ancho de todos los sectores de las vías urbanas del AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso, para ubicar y registrar evidencias culturales y la elaboración de las poligonales en las áreas remanentes de ser el caso.
- De ser el caso se realizará el replanteo topográfico del emplazamiento de las unidades de excavación, polígonos de delimitación, ubicación de paneles e hitos, así como realizará el levantamiento y toma de puntos de las nuevas unidades o áreas de evaluación.
- Realizará trabajos de gabinete al finalizar las labores de campo (excavaciones) se procederá al registro, catálogo e inventario de los posibles materiales encontrados durante las excavaciones. (Si fuera el caso). Se procesará los datos recuperados en las fichas, así como los obtenidos en el registro gráfico (dibujos), los mismos que servirán de base para la redacción del Informe Final.
- Acopiará, procesará, redactará y sintetizará los datos obtenidos en campo y gabinete. El Informe se redactará de acuerdo al formato que figura en el actual Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Si fuera el caso).
- Excavar mediante procedimientos arqueológicos y cumplirá con los protocolos establecidos en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Si fuera el caso).
- Absolverá las observaciones que formule la Entidad, así como las que formule el Ministerio de Cultura tanto para las actividades de campo y gabinete.
- Realizará las consultas a las distintas dependencias del Ministerio de Cultura sede Lima o a la DDC Tacna, a fin contar con información actualizada para el desarrollo del PRA y en la toma de decisiones.
- Coordinar y asistir a las supervisiones que convoque el Ministerio de Cultura de Lima o a la DDC Tacna
- Realizará la delimitación temporal de las áreas remanentes de los sitios arqueológicos que resulten del rescate arqueológico.
- Gestionar ante Ministerio de Cultura de Lima o a la DDC Tacna, y La Entidad las visitas de técnicas de campo para el apoyo y asesoramiento técnico y contractual objeto del servicio.
- Determinará los tramos críticos en áreas y progresivas, debiendo cuantificar en m², el área que se superpone al corte y sección de las vías urbanas del AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso del mismo en un ancho de vía mínimo aproximado entre 8.30 m y 11.80 m y/o en el corte y sección del proyecto ver (cuadro de dimensiones para excavaciones), con la proyección establecida en el rescate arqueológico excluyendo la excavación arqueológica, de no existir material arqueológico.
- Actualizar, replantear y realizar el levantamiento topográfico a detalle georeferenciado y con alturas respectivas de las zonas destinadas a la medición de potencialidad, con los detalles de estructuras y cortes respectivos a fin de describir e interpretar el emplazamiento arquitectónico o de concentración de evidencias, así como la vinculación a los hitos y puntos geodésicos de la proyección de la carretera nueva (Si fuera el caso).
- Obtendrá el Actas de cada supervisión y un acta final favorable de cumplimiento del "proyecto de rescate arqueológico de los trabajos preliminares y campo en AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna (Si fuera el caso).
- Elaborará los expedientes de CIRA para las áreas que resulten libre de evidencias arqueológicas y gestionará su presentación en la DDC de Tacna según corresponda, absolverá observaciones de existir y obtendrá el CIRA respectivo.
- Formular, suscribir y solicitar al ministerio de Cultura de Tacna el Proyecto de Evaluación Arqueológica de los sitios arqueológicos identificados en el PEA.
- Otras actividades relacionadas a su especialidad.

RECEBIDO
11 NOV 2021
SECRETARÍA DE GERENCIA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

b. Actividades Especificas

- El profesional deberá desplazarse por todas las áreas del proyecto, para lo cual cubrirá los gastos correspondientes.
- Formulará recomendaciones necesarias para un mejor desarrollo de la formulación del proyecto, que contemple aspectos relacionados al control, monitoreo, protección, conservación de las evidencias culturales.
- El PROVEEDOR recuperara toda evidencia arqueológica en el área donde se superpone el corte y sección del proyecto con el fin de proteger lo indicado Oficio N°000117-2021-DGPA/MC como un potencial bajo para el Sitio Arqueológico "Túmulos de Copare C7-B", el mismo, que cuenta con declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación y un polígono de delimitación aprobados mediante Resolución Directoral Nacional N° 1927/INC.
- Evaluará, medirá, prevenir y determinará las medidas de mitigación necesarias, en salvaguarda lo indicado Oficio N°000117-2021-DGPA/MC como un potencial bajo para el Sitio Arqueológico "Túmulos de Copare C7-B", el mismo, que cuenta con declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación y un polígono de delimitación aprobados mediante Resolución Directoral Nacional N° 1927/INC.
- Determinará la medida compensación de según la normatividades desarrollando cada opción a detalle con actividades, procedimientos, plazo y costos.
- Elaborar los informes finales en el cual debe proponer un plan de mitigación de ser el caso que incluya protección y conservación de evidencias arqueológicas en los posibles remanentes que quedan tanto de los sitios delimitados, de acuerdo a la proyección de obras de ingeniería.
- Realizar un diagnóstico situacional del estado de conservación de cada sitio arqueológico y/o histórico registrado, evaluado, excavado y rescatado (Si fuera el caso).
- Elaborar los respectivos expedientes técnicos de registro que deberán ser independientes del informe final, según lo establecido por el Ministerio de Cultura (Si fuera el caso).
- Realizar consultas catastrales en el MTC, MC IGN, COFOPRI, Municipalidades y otras instituciones a fin de cumplir con lo establecido en la Resolución N° 04-2012-SNCP/CNC.
- Para el registro y redacción del informe final se deberá utilizar la Toponimia del lugar o lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Se tomará puntos o sectores donde superficialmente se distingan elementos muebles o inmuebles que aporten información cuantitativa y cualitativa en superficie o en el subsuelo durante la excavación y el rescate de elementos arqueológico de toda índole.
- Presentar grafico detallado de las intervenciones realizadas, con énfasis en la estratigrafía, secuencia ocupacional, en el registro, dibujos a colores, textos, achurados, con la debida toma de alturas, cotas madres y datum.
- El registro fotográfico deberá ser a detalle y panorámicas en JPEG, tamaño 757 kb y con dimensiones de 1024x768 pixeles, las que deben presentarse en tamaño A4 en tamaño de 11 cm de alto por 14 cm. de ancho.
- Elaborará fichas de arquitectura, planos de cortes, estructuras con sus correspondientes cotas, además de todo plano y grafico que permita una aproximación a una real interpretación de los contextos arqueológicos.
- Realizara el lavado, limpieza, catalogación, marcado, clasificación e inventario del material arqueológico recuperado en el presente proyecto, hasta obtener el acta de entrega de materiales (Si fuera el caso).
- Los informes técnicos, deberán detallar los procedimientos técnicos y equipos utilizados, ficha técnica de cada área excavada, señalización temporal, así como la información digital de los registros o datos crudos de los procedimientos empleados, y demás información que considere pertinente, que demuestre el cumplimiento de lo requerido.
- El PROVEEDOR podrá emplear otros instrumentos de medición directa (equipo diferencial, drones, estación total) para la generación de la planimetría y altimetría solicitada (a excepción de los vértices del polígono del sitio arqueológico), que no vayan en desmedro de la precisión requerida, debiéndose prever los procedimientos técnicos dado que las coordenadas finales de entrega serán en UTM y no coordenadas topográficas.
- El PROVEEDOR deberá realizar el levantamiento físico del ámbito geográfico del área de excavación del sistema de agua y desagüe, sobre el cual se deberá efectuar la señalización preventiva temporal físico (de acuerdo a la normativa existente emitida por el Ministerio de Cultura), cuyas coordenadas UTM, datum WGS 84, serán obtenidas con el uso instrumentos de medición de equipos GPS de precisión milimétrica. Realizándose los procedimientos técnicos correspondientes para su enlace a la red geodésica nacional.

RECEPCIÓN DE CUADROS
11 NOV 2021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

- El PROVEEDOR definirá el área remanente del área rescatada de las vías urbanas del AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso, actual para la colocación y ubicación de la delimitación definitiva.
- Evaluará, medirá, preverá y determinará las medidas de mitigación necesarias, en salvaguarda del patrimonio cultural.
- Determinará la medida compensación de según la normatividades desarrollando cada opción a detalle con actividades, procedimientos, plazo y costos.
- Se desarrollaran durante las excavaciones un área total en la dimensión horizontal y vertical o estratigráfica en un total de 11,921.34m² (1.19 ha) el cual pueden tener un rango de +10% ó - 10% en la ejecución, debido a la necesidad que sugiera el personal del Ministerio de Cultura o a la dificultad que existe en el terreno.
- De ser el caso elaborará los documentos necesarios para la aplicación de la Resolución Ministerial N° 282-2017-MC que aprueba la Guía N° 001-2017-MC "Guía metodológica para la identificación de impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológica (PEA), proyectos de rescate arqueológico (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el reglamento de intervenciones arqueológicas", así como la Resolución Ministerial N° 283-2017-MC que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC "Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el Marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).

c. Procedimientos

- Se encuentran descritos en cada una de las actividades señaladas en los ítems a y b adicionalmente; de producirse un hallazgo fortuito, deberá:
- Informar a la Municipalidad Provincial de Tacna, los casos posibles de hallazgos fortuitos durante la ejecución de la PROVEEDOR, para el planteamiento de la estrategia a desarrollar, supervisión y comunicación al Ministerio de Cultura.
- Si son elementos arqueológicos aislados y/o descontextualizados (artículo 8 del Reglamento de Investigaciones arqueológicas del 04.10.2014) procederá a realizar el registro del hallazgo, fotográfico y escrito y su recuperación inmediata, previa conformidad de la Supervisión del Ministerio de Cultura.
- Si existen elementos arqueológicos de contexto, y presenta asociaciones significativas, muebles e inmuebles (artículo 7 del Reglamento de Investigaciones arqueológicas del 04.10.2014), se procederá a realizar el registro del hallazgo, fotográfico, de manera escrita e inmediata, se informará inmediatamente a la Supervisión de la MPT y el Ministerio de Cultura, a fin de evaluar el caso y que se dispongan las medidas de mitigación y salvaguarda correspondientes. Posteriormente se elaborará el proyecto pertinente de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas.
- De producirse un hallazgo fortuito durante la ejecución del servicio, luego de realizada las coordinaciones con la Supervisión de obra y el Ministerio de Cultura, realizar la recolección sistemática de materiales arqueológicos. Deberá toldear o cubrir las áreas de excavación a fin de evitar afectación de evidencias por cambio climático.
- Entregar la documentación a cargo, generada como consecuencia de la ejecución del presente Contrato a la UGEL de la MPT, al finalizar su servicio.

d. Plan de Trabajo

- El plan de trabajo será elaborado en coordinación con el PROVEEDOR bajo el requerimiento de la UGEL, y ser presentado vía e-mail dentro de los 10 días de iniciado el servicio.

e. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

UGEL dispondrá lo siguiente:

- Información relacionada al Proyecto de evaluación arqueológica y al "Proyecto de Rescate Arqueológico para el Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA".
- Información respecto al lugar de ejecución del proyecto y personal responsable de la Supervisión, para realizar las coordinaciones necesarias.
- El PROVEEDOR pagara las tasas que sean necesarias para el cumplimiento del servicio al Ministerio de Cultura, las cuales deben ser solicitadas mediante correo electrónico con 10 días de anticipación como: Custodia de material arqueológico y emisión de CIRA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
 GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
 UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

– Proporcionará la información digital Proyecto de Rescate Arqueológico para el Expediente Técnico “CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA”, en la modalidad de proyecto de rescate arqueológico con excavaciones en área total en la dimensión horizontal y vertical o estratigráfica en un total de 11,921.34m² (1.19 ha) por un plazo de cuatro (04) meses.

f. REQUISITOS DEL POSTOR

f.1. Del postor:

Capacidad Legal:

- Persona Natural o Jurídica
- Registro Nacional de Proveedores
- DNI o RUC (solo indicarlo bajo declaración jurada)
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Capacidad Técnica y profesional:

- 01 equipo Laptop que debe incluir software de Office y tipo CAD (AUTOCAD), con las siguientes características mínimas: Tipo de procesador i5, 04 GB de Memoria RAM, 500 GB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas).
- 01 Equipo GPS navegador para arqueólogo y auxiliares de arqueología.
- 02 Cámara fotográfica digital.
- Equipos de protección personal: casco, chaleco y botas para arqueólogo, auxiliares y ayudantes
- Herramientas de excavación (badilejos, Brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plomadas, etc)
- Materiales de escritorio (Por todo el servicio, incluye material de registro, gabinete y embalaje: Diarios, Tableros, Fichas Técnicas de Registro, Libretas de Campo, papel milimetrado, marcadores, escaleras, jalones, plumones, Cajas, bolsas, marcadores, tappers plásticos, bolsas, etc)

Experiencia:

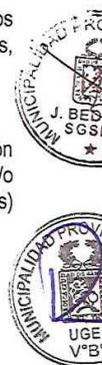
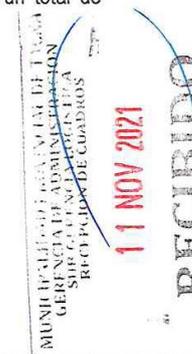
- Acreditar experiencia en (tres) 03 años en servicios relacionados a: proyectos de investigación, evaluación arqueológica, monitoreos arqueológicos, obtención de CIRAs y asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares (puesta en valor, delimitación y señalización del paisajes, sitios o zonas arqueológicas) para Instituciones Públicas y/o Privadas.

f.2. Personal Propuesto (Personal Clave)

El PROVEEDOR deberá presentar la hoja de vida documentada del personal clave, para la suscripción del contrato, de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49. Requisitos de calificación y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuadro 1. Personal Especialista – personal clave

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESION	EXPERIENCIA
1	ARQUEOLOGO DIRECTOR	Licenciado en Arqueología	. Licenciado en arqueología que se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el Colegio . Experiencia mínima de dos (02) años en participación de Proyectos de investigación, evaluación, monitoreos arqueológicos, obtención de CIRA para Instituciones Públicas y/o Privadas o servicios similares.
2	ARQUEOLOGO AUXILIAR	Licenciado en Arqueología	. Licenciado en arqueología que se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

			Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú. . Con experiencia como licenciado en arqueología de 2 años.
3	ASISTENTE DE ARQUEOLOGÍA	Bachiller de arqueología, ciencias sociales o humanidades	. Bachiller en la carrera de arqueología o ciencias sociales o humanidades, que se acreditará con título del grado de bachiller
4	CADISTA	Bachiller en ingeniería o arquitectura	Experiencia mínima de (01) año en temas relacionados a planos y/o dibujo técnico, acreditado mediante constancias, certificados de instituciones privadas y/o públicas.

g. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total del SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO del PIP "CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA" CON CUI N° 2349852, será máximo de 120 días calendarios (04 MESES), el mismo que se computa a partir del día siguiente posterior a la firma del contrato por parte del representante legal de la Entidad y el proveedor.

h. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESENTACIÓN

El lugar de la prestación del presente servicio es en la región de Tacna, Provincia de Tacna, según el Perfil del proyecto de "Creación del Servicio de Alcantarillado y Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en el AA.HH. Asociación de Vivienda Villa Progreso del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna".

El plazo de duración del servicio es de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. En caso de existir observaciones, el proveedor tendrá un plazo máximo de 10 días para subsanar las observaciones, vencido el plazo otorgado sin que haya sido levantada observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

El proveedor atenderá las consultas a la Municipalidad Provincial de Tacna y aclaraciones que le sean solicitadas en un plazo no mayor de 7 días hábiles.

Previa entrega del proyecto será previamente coordinada por medio de la Unidad de Gestión de Estudios de Inversión.

i. AMPLIACIONES DE PLAZO

El PROVEEDOR tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo pactado cuando se verifiquen situaciones ajenas a su voluntad que determinen atrasos y/o paralizaciones, debidamente comprobadas y que modifiquen el cronograma contractual; para ello deberá presentar su solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computados desde que tomó conocimiento de aquella situación que genera atraso y/o paralización. Para dicho efecto, al día siguiente de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, el PROVEEDOR deberá presentar un nuevo cronograma de trabajo, debiendo la Entidad dar respuesta en un plazo de siete (7) días hábiles.

j. PRODUCTOS ENTREGABLES

ENTREGABLE 1: PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA
ENTREGABLE 2: RESOLUCION DIRECTORIAL QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE PARA

ENTREGABLE 3: - INFORME 1: RESULTADOS DE LOS TRABAJOS DE RECONOCIMIENTO ARQUEOLOGICO DE SUPERFICIE DEL AREA DEL PRA
- PRESENTACION DE ACTAS DE SUPERVISION

ENTREGABLE 4: - INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE

Panamericana sur S/N Fono 052-315843 Email gio@munitacna.gob.pe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
 GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
 UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN
 11 NOV 2021
 RECEBIDO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

- OBTENCION DE RESOLUCION QUE APRUEBA EL INFORME FINAL DEL
PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO (PRA)
ENTREGABLE 5: OBTENCION DEL CIRA

k. **FORMA DE PAGO**

El pago se hará efectivo en 05 valorizaciones (entregables), según el cronograma de entregables descrito en el punto e), previa presentación de la carta del proveedor adjuntando lo requerido en cada entregable. La otorgación de las conformidades parciales del servicio es por parte de la Unidad de Gestión de Estudios de Inversión de la Gerencia de Ingeniería y Obras.
Las valorizaciones se harán en 05 pagos, según se detalla en el siguiente Cronograma de (%) de Pagos según proceso de productos entregables.

Cuadro 2. Cronograma de (%) de Pagos según proceso de productos entregables

N° entregables	DESCRIPCION	Porcentaje (%)	Monto (S/.)	Plazo (d.c.)
1	PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO	25%	20,000.00	10 d.c.
2	RESOLUCION DIRECTORIAL QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DEL "PRA"	20%	16,000.00	20 d.c.
3	INFORME 1: RESULTADOS DE LOS TRABAJOS DE RECONOCIMIENTO ARQUEOLOGICO DE SUPERFICIE DEL AREA DEL (PRA) PRESENTACION DE ACTAS DE SUPERVISION	35%	28,000.00	40 d.c.
4	INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE OBTENCION DE RESOLUCION QUE APRUEBA EL INFORME FINAL Y (PRA)	10%	8,000.00	25 d.c.
5	OBTENCION DEL CIRA	10%	8,000.00	25 d.c.
		100%	80,000.00	120 d.c.

Nota: se adjunta la "ESTRUCTURA DE COSTOS: SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO"

l. **OTRAS OBLIGACIONES**

Obligaciones del PROVEEDOR: se deberá precisar que el PROVEEDOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda, se podrá consignar otras obligaciones vinculadas al objeto de la contratación.

Obligaciones de la Entidad: Proporcionar la documentación necesaria y dar todas las facilidades que el caso amerite. Y a su vez se hará cargo de la Colocación de letreros e hitos si corresponde.

(*) **IMPORTANTE:** El servicio incluye costos de pago de las tasas administrativas al Ministerio de Cultura por concepto de revisión y aprobación del PRA (28.25% de la UIT), concepto de revisión aprobación del informe final del PRA (35.93% de la UIT), y el concepto por tramite CIRA por (32.23% de la UIT; de Más de 10 a 25 ha o km), y otros que sean necesarios para la aprobación del informe final del PRA y la expedición del CIRA.

m. **OTRAS OBLIGACIONES PROPIEDAD INTELECTUAL**

La ENTIDAD adquirirá todos los derechos de la propiedad intelectual (derechos de autor) necesarios para el aprovechamiento de los productos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la prestación o que hubiera creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de ésta. Las creaciones intelectuales que se produzcan por la prestación del servicio, serán de propiedad de la ENTIDAD a título excluyente y por el máximo plazo pertinente por la ley, todos los derechos patrimoniales que la ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad a la prestación.



11 NOV 2021

RECORRIDO



n. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir del servicio de elaboración del proyecto de rescate arqueológico, hasta un periodo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

El PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración y aprobación del SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO, materia del presente términos de referencia.

o. DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

De acuerdo a los Artículos 161° y 1620 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al PROVEEDOR, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 1648 del Reglamento.

- Otras penalidades

Así mismo, en base a lo establecido en el Art. 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán otras penalidades por las siguientes causas:

Cuadro 3. Penalidades

N°	Supuestos de la aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanezca menos de cuarenta (40) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los cuarenta (40) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del reglamento	50 % de la UIT por cada día se ausencia del personal en plazo previsto.	Según informe de la ENTIDAD dirigido a la Subgerencia de logística oportunamente
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	50 % de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la ENTIDAD dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente
3	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículos, equipo topográfico, etc), según lo ofertado	20% de la UIT por cada ocurrencia por día	Según informe de la ENTIDAD dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente
4	Por Inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyecto propuesto a las reuniones programadas por parte de la ENTIDAD competente	40% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe de la ENTIDAD dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente
5	Por incumplimiento en el cronograma de ejecución del plan de trabajo	20% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe de la ENTIDAD dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

- **Consideraciones para la aplicación de la Penalidades.**

- o Cada vez que el PROVEEDOR incurra en los supuestos descritos en la tabla de penalidades la ENTIDAD comunicará a la Sub gerencia de logística el incumplimiento, para gestionar su aplicación correspondiente.
- o El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.

p. **RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- **DE LAS RESPONSABILIDADES**

El PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

El PROVEEDOR por el presente servicio se obliga a cumplir con el objetivo de los Términos de Referencia.

El PROVEEDOR estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo de la inversión, siendo su incumplimiento sujeto a responsabilidad civil y penal.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al D.S. N° 344-2018-EF.

Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Expediente Técnico. La Municipalidad Provincial de Tacna deja en claro:

- ✓ Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del PROVEEDOR.
- ✓ Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación, ante la Municipalidad y otras Entidades son de cuenta y cargo exclusivo del PROVEEDOR, sin responsabilidad alguna de la MPT.

- **DE LAS OBLIGACIONES**

- a. El PROVEEDOR, asumirá la totalidad de pagos por derecho a trámite documentario, autorizaciones (según la normativa vigente de cada entidad del estado involucrada en el desarrollo del servicio de elaboración y aprobación del proyecto de rescate arqueológico, gastos operativos, gastos de estudios especializados (gastos en instituciones no públicas y/o empresas privadas).
- b. El PROVEEDOR deberá declarar a la entidad, el local de trabajo, en donde su personal empleado elaborará el expediente técnico, el cual deberá contar con las condiciones de habitabilidad normado en el R.N.E según las actividades a realizarse; con la finalidad que permita reuniones entre el personal de la PROVEEDOR y el personal de la Entidad).
- c. El lugar de trabajo del PROVEEDOR, deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, a su vez, deberá contar con los PROTOCOLOS NECESARIOS (desinfección, aforo, entre otros), de acuerdo al plan de vigilancia y control Covid, según el estado de emergencia de ese momento.
- d. El PROVEEDOR es responsable de entregar oportunamente los entregables y de acuerdo a lo programado en el PLAN DE TRABAJO aprobado por la Entidad, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte de la MPT.
- e. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.

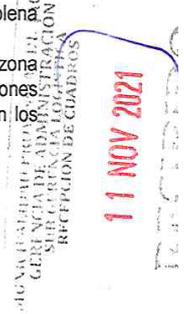
RECEBIDO POR LA GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE LOGISTICA
RECEPCION DE CUADROS
11 NOV 2021





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN

- f. El PROVEEDOR debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la MPT sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- g. El PROVEEDOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la MPT de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal del PROVEEDOR no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la MPT.
- h. El PROVEEDOR deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal (personal clave).
- i. El PROVEEDOR deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.
- j. Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque la Entidad a través del supervisor y/o Revisor y realizar el trabajo en campo en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad.



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

A	CAPACIDAD LEGAL																						
	HABILITACIÓN																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Proveedor deberá contar con RUC vigente y habido. - El Proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. 																						
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>																						
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la ficha RUC emitido por la SUNAT donde acredite estar habido y activo. - Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP Servicios 																						
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>																						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>PERSONAL ESPECIALISTA</th> <th>PROFESION</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ARQUEOLOGO DIRECTOR</td> <td>Licenciado en Arqueología</td> <td>Licenciado en arqueología se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el colegio. Experiencia mínima de dos (02) años en participación de proyectos de investigación, evaluación, monitoreos arqueológicos, obtención de CIRA para instituciones Públicas y/o privados o servicios similares.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ARQUEOLOGO AUXILIAR</td> <td>Licenciado en Arqueología</td> <td>Licenciado en arqueología que se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú. Con experiencia como Licenciado en arqueología de 2 años.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ASISTENTE DE ARQUEOLOGIA</td> <td>Bachiller de arqueología, ciencias sociales o humanidades</td> <td>Bachiller en la carrera arqueología o ciencias sociales o humanidades, que se acreditará con título del grado de bachiller.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CADISTA</td> <td>Bachiller en ingeniería o arquitectura.</td> <td>Experiencia mínima de (01) año en temas relacionados a planos y/o dibujo técnico, acreditado mediante constancias, certificados de instituciones privadas y/o públicas.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>			N°	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESION	EXPERIENCIA	1	ARQUEOLOGO DIRECTOR	Licenciado en Arqueología	Licenciado en arqueología se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el colegio. Experiencia mínima de dos (02) años en participación de proyectos de investigación, evaluación, monitoreos arqueológicos, obtención de CIRA para instituciones Públicas y/o privados o servicios similares.	2	ARQUEOLOGO AUXILIAR	Licenciado en Arqueología	Licenciado en arqueología que se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú. Con experiencia como Licenciado en arqueología de 2 años.	3	ASISTENTE DE ARQUEOLOGIA	Bachiller de arqueología, ciencias sociales o humanidades	Bachiller en la carrera arqueología o ciencias sociales o humanidades, que se acreditará con título del grado de bachiller.	4	CADISTA	Bachiller en ingeniería o arquitectura.	Experiencia mínima de (01) año en temas relacionados a planos y/o dibujo técnico, acreditado mediante constancias, certificados de instituciones privadas y/o públicas.
N°	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESION	EXPERIENCIA																				
1	ARQUEOLOGO DIRECTOR	Licenciado en Arqueología	Licenciado en arqueología se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el colegio. Experiencia mínima de dos (02) años en participación de proyectos de investigación, evaluación, monitoreos arqueológicos, obtención de CIRA para instituciones Públicas y/o privados o servicios similares.																				
2	ARQUEOLOGO AUXILIAR	Licenciado en Arqueología	Licenciado en arqueología que se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú. Con experiencia como Licenciado en arqueología de 2 años.																				
3	ASISTENTE DE ARQUEOLOGIA	Bachiller de arqueología, ciencias sociales o humanidades	Bachiller en la carrera arqueología o ciencias sociales o humanidades, que se acreditará con título del grado de bachiller.																				
4	CADISTA	Bachiller en ingeniería o arquitectura.	Experiencia mínima de (01) año en temas relacionados a planos y/o dibujo técnico, acreditado mediante constancias, certificados de instituciones privadas y/o públicas.																				
	<p>Importante</p>																						

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESION
1	ARQUEOLOGO DIRECTOR	Licenciado en Arqueología
2	ARQUEOLOGO AUXILIAR	Licenciado en Arqueología
3	ASISTENTE DE ARQUEOLOGIA	Bachiller de arqueología, ciencias sociales o humanidades
4	CADISTA	Bachiller en ingeniería o arquitectura.

Acreditación:

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESION	ACREDITACION
1	ARQUEOLOGO DIRECTOR	Licenciado en Arqueología	Licenciado en arqueología se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el colegio.
2	ARQUEOLOGO AUXILIAR	Licenciado en Arqueología	Licenciado en arqueología que se acreditará con título profesional y se encuentre habilitado en el Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú.
3	ASISTENTE DE ARQUEOLOGIA	Bachiller de arqueología, ciencias sociales o humanidades	Bachiller en la carrera arqueología o ciencias sociales o humanidades, que se acreditará con título del grado de bachiller.
4	CADISTA	Bachiller en ingeniería o arquitectura.	

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

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

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 equipo Laptop que debe incluir software de Office y tipo CAD (AUTOCAD), con las siguientes características mínimas: Tipo de procesador i5, 04 GB de Memoria RAM, 500 GB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas). - 01 Equipo GPS navegador para arqueólogo y auxiliares de arqueología. - 02 Cámara fotográfica digital. - Equipos de protección personal: casco, chaleco y botas para arqueólogo, auxiliares y ayudantes. - Herramientas de excavación (badilejos, Brochetas, brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plumadas, etc). - Materiales de escritorio (Por todo el servicio, incluye material de registro, gabinete y embalaje: Diarios Tableros, Fichas Técnicas de Registro, Libretas de Campo, papel milimetrado, marcadores, escaleras, jalones, plumones, Cajas, bolsas, marcadores, tappers plásticos, bolsas, etc). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 soles (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES) 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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Proyectos de investigación, evaluación arqueológica, monitoreos arqueológicos, obtención de CIRAs y asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares (puesta en valor, delimitación y señalización de paisajes, sitios o zonas arqueológicas) para instituciones públicas y/o privadas.</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 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 pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar</p>

¹² 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 fe haciencia 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”.

el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**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	[100] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 >= [120,000]¹⁴: [100] puntos</p> <p>M >= [100,000] y < [120,000]: [80] puntos</p> <p>M > [80,000]¹⁵ y < [100,000]: [60] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

Importante

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

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

¹⁶ 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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO DE ELABORACION DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLOGICO DEL PIP “CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL AA.HH. ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PROGRESO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA”** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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].

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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:

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15 -2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15 -2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ 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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15 -2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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:

ANEXO N° 12

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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15 -2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA**

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, 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° 13

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-OEC/MPT - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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