

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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:

Los 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general. Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 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 énfasis 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-102-2023-MDSM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE
LECHE DE VACUNO EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE
HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación de 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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración 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 accesorias, 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-emiti-car-as-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 de 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.

3.5. PENALIDADES

3.5.1. 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.

3.5.2. 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)

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
RUC N° : 20166544000
Domicilio legal : Jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huari – Ancash
Teléfono: : 043-454525
Correo electrónico: : sga@munidesanmarcos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-AS-SM-102-2023-MDSM/CS-1 el 04 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (21) veintidós meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 quince soles, en Caja de la Municipalidad Distrital de San Marcos sito en Jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huari – Ancash.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos⁴, 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 - PIDE⁵, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁴ La omisión de índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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.gob.pe/interoperabilidad/>

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 Discapacidad⁶.

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 380 006340
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : [.....]

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.

En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

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.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad>.

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

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

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 referendados 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 Haya³.
- 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 Distrital de San Marcos, sito en Jr. Progreso N° 332 – Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Economico Local y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de labores realizadas, en un original y dos copias y en formato digital en CD

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en Jr. Progreso N° 332 – Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash.

³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Municipalidad Distrital de San Marcos

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

TERMINOS DE REFERENCIA

Términos de Referencia para la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISOR PARA LA II ETAPA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversiones N° 2462625

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre	Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N°	20196541000
Dominio Legal	Jr. Progreso N° 332 - San Marcos - Huari - Ancash (En adelante LA ENTIDAD)
Área Usaria	Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo
Supervisor	Consultoría de asesoría técnica o jurídica contratada para la supervisión del proyecto

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

2.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de los Servicios de SUPERVISOR PARA LA II ETAPA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversiones N° 2462625

2.2. FINALIDAD PUBLICA

Tiene como finalidad contratar los servicios de SUPERVISOR PARA LA II ETAPA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversiones N° 2462625

2.3. NORMAS GENERALES

- La Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 252 - Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

30

- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- j) Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- l) Ley 27050 - Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- m) Código Civil.
- n) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- o) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- p) Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- q) Decreto Supremo N° 168-2020-EF - Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- r) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- s) Directiva N° 09-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital".

2.4. ANTECEDENTES

- a. Que, mediante la RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0579-2021-COVID-19/GM/MDSM, Capítulo III, SE RESUELVE: ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, administrativamente, el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2462625 por un monto de inversión total de S/ 2,759,722.00 (Dos millones setecientos cincuenta y nueve mil setecientos veintidós con 03/100 soles); la misma que, cuenta con la implementación del PLAN COVID-19, con presupuesto base al mes de mayo del 2021, cuyo plazo de ejecución de 1,080 días calendario, bajo la modalidad de ejecución por Administración Directa. Ello, en conformidad a los fundamentos fácticos y de derecho expuestos a la parte considerativa de la presente resolución; asimismo, la documentación del referido expediente forma parte integrante del presente acto resolutorio. De fecha 23 de julio del 2021.
- b. Que, mediante el INFORME N° 615-2021-MDSM-GDUR/SGEP/ISG-NADG, de fecha 21 de julio del 2021, la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública; comunica que, luego de la revisión documental en su totalidad se concluye que el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2462625, ha sido formulado por el proyectista CONSORCIO TESLA en cumplimiento de sus funciones y atribuciones a responsabilidad conforme a las cláusulas de su contrato y el fiel cumplimiento del Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, y evaluado por el Evaluador externo, ing. Cristian Wilson Livia Cristóbal y revisado por la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública

SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

29

de la MDSM, a cargo del Ing. Norman Afranio Dávila Gabriel, que a la fecha ha otorgado conformidad del Expediente Técnico.

- c. Que, mediante el INFORME N° 267-2021-MDSM-GM/JUF, de fecha 15 de julio del 2021, el jefe de la Unidad Formuladora, remite el Informe de Aprobación de Consistencia, comunicando que se APRUEBA, y se REGISTRA el informe de consistencia entre el PI (Proyecto de Inversión) Viable y el Expediente Técnico en la Fase de Ejecución.
- d. Que, mediante el INFORME N° 571-2021-MDSM-GDUR/SGEP/ISG-NADG, de fecha 14 de julio del 2021, el sub gerente de Estudios de Inversión Pública, solicita al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, se derive la documentación adjunta a la Unidad Formuladora, con el fin de REALIZAR EL REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCION DEL PROYECTO MEDIANTE EL FORMATO N° 08-A: REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con CUI N° 2462625.
- e. Que, con fecha 19 de marzo del 2021, se suscribe el CONTRATO DE PRESTACION N° 211-2021-MDSM/GM, PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA EVALUACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", entre la Municipalidad Distrital de San Marcos y de la otra parte el Ing. LIVIA CRISTOBAL CRISTIAN WILSON, por el monto de S/ 11 033.00 (incluido todos los impuestos de ley).
- f. Que, con fecha 18 de noviembre del 2020, se suscribe el CONTRATO DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 072-2020-MDSM/CS-1, para la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO, "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", entre la Municipalidad Distrital de San Marcos y de la otra parte el Consorcio TESLA, representado por su representante común, Rikel Anthony Camones Rodríguez, por el monto de S/ 99,000.00 (incluido todos los impuestos de ley) y por el plazo de 60 días calendario.
- g. Con INFORME N° 089-2023-MDSM-GDEL/SGDEP/LACS, de fecha 08 de mayo del 2023, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo solicita a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, la ejecución de la II Etapa del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH". Con INFORME N° 021-2023-MDSM/GDEL/ARMU, de fecha 11 de mayo del 2023, la Gerencia de Desarrollo Económico Local, solicita la Gerencia Municipal, la ejecución de la segunda etapa del proyecto.
- h. Con INFORME N° 271-2023-MDSM/GDEL/SGEP/IAARS, de fecha 18 de mayo del 2023, la Subgerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, informa a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, que la II Etapa del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS,

SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Municipalidad Distrital de San Marcos

GOBIERNO REGIONAL DE LA PAZ Y EL DESARROLLO

PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", debe cumplir con el objetivo del proyecto y una de las condiciones es que cuente con la Disponibilidad Presupuestal.

i. Con INFORME N° 262-2023-MDSM/GDEU/ARMU, de fecha 25 de mayo del 2023, la Gerencia de Desarrollo Económico Local, solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la II Etapa del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

j. Con INFORME N° 2081-2023-MDSM/GPP, de fecha 07 de junio del 2023, el Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, otorga la disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 424, 567.50, para la ejecución de la II Etapa del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con CUI N° 2462625.

k. Con MEMORANDUM N° 081-2023-MDSM/GDEL, de fecha 27 de junio del 2023, la Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo, comunica a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo, la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la II Etapa del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con CUI N° 2462625 y se proceda con los tramites administrativos para la ejecución del proyecto.

2.5. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Ubicación	Región: Ancash, Provincia: Huari, Distrito: San Marcos
Código Único de Inversiones	2462625
Nivel de Estudio de Pre Inversión	Formato N° 08-A: FICHA DE REGISTRO - BANCO DE PROYECTOS DEL INVERTE PE
Documentación de aprobación definitiva	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL No 0679- 2021- COVID-19/GM/MDSM

III. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de SUPERVISOR PARA II ETAPA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversiones N° 2462625

GOBIERNO REGIONAL DE LA PAZ Y EL DESARROLLO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Municipalidad Distrital de San Marcos

GOBIERNO REGIONAL DE LA PAZ Y EL DESARROLLO

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Sistema de Contratación.

El sistema de contratación será definido por la Subgerencia de Abastecimiento, de acuerdo a sus competencias, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

4.2. Modalidad de Ejecución.

No corresponde.

4.3. Fuente de Financiamiento.

Canon, Sobre Canon y Regalias.

4.4. Adelantos.

No se considera ningún tipo de adelantos.

4.5. De las contrataciones por relación de ítems, paquetes o tramos.

No corresponde.

4.6. De la subcontratación.

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

Datos de identificación.

a) Nombre del proyecto	"MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LECHE DE VACUNO EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversiones N° 2462625.			
b) Ubicación	El lugar de supervisión del proyecto es el siguiente:			
	Región	:	Ancash	
	Provincia	:	Huari	
	Distrito	:	San Marcos	
c) Código Único de Inversiones - CUI	2462625			
d) Nivel del estudio de pre inversión	FORMATO N° 08-A: FICHA DE REGISTRO - BANCO DE PROYECTOS DEL INVERTE PE			
e) Fecha de Presupuesto	08/09/2021			
f) Fecha de registro de la fase de ejecución en el Inverte.pe	15/07/2021			
g) Documento de aprobación del estudio definitivo	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0579-2021-COVID-19/GM/MDSM			
h) Fecha de aprobación del estudio definitivo	23/07/2021			

4.8. Vigencia de prestación del servicio.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta la recepción del proyecto.

GOBIERNO REGIONAL DE LA PAZ Y EL DESARROLLO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



4.9. Plazo de prestación del servicio del Supervisor.

El servicio de consultoría de Supervisor del proyecto, materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo, de (21) veintiún meses.

4.10. Cronograma (periódicos).

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN	PERIODO DEL PROYECTO																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	meses																				
a) Informe de revisión del ET y acciones de control previo al inicio del proyecto																					
b) Supervisor del proyecto																					

Forma de pago.

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia. Teniendo en cuenta que el pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la culminación del proyecto.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación.

- Los pagos se realizarán de manera mensual, de acuerdo al valor estimado en el acápite anterior, a la prestación del informe mensual valorizado, previo informe de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- La entidad se obliga a pagar la contra prestación al contratista en soles pago periódicos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 exceda a los quince (15) días de producida la recepción.
- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato.
- El valor referencial del servicio del supervisor será a todo costo incluido impuestos de ley, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia de la presente contratación.
- Informe de labores realizadas, en un original y dos copias, y en formato digital en CD.

El presente cronograma es de carácter informativo y no constituye un compromiso de la Entidad.



V. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

5.1. Obligaciones del SUPERVISOR.

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto del proyecto, que forman parte del estudio definitivo, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

LA SUPERVISIÓN debe velar y exigir que EL RESIDENTE ejecutor, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su Cronograma de Ejecución, debiendo alertar a LA ENTIDAD y requerir a EL RESIDENTE vía Cuaderno de Obra Física o Digital cualquier incumplimiento.

El procedimiento de LA SUPERVISIÓN se dividirá en las siguientes etapas:

Etapas previas.

Antes del inicio del proyecto, el supervisor debe constatar que el proyecto cuente con los permisos requeridos y dar su visto bueno para el desarrollo del mismo, analizando aspectos técnicos y de presupuesto. Su opinión técnica puede ser de gran valor para coordinar la realización, de modo que se respete el diseño y se cumplan con los objetivos propuestos.

Durante el proyecto.

Se ejerce la supervisión según lo planificado. Se deben controlar principalmente tres aspectos: la calidad, el tiempo y el presupuesto. Algunas de las labores que el supervisor debe realizar en esta etapa son: La apertura y control del cuaderno de obra, redactar informes mensuales sobre el avance del proyecto, coordinar, etc.

Al concluir el proyecto.

Para la terminación y entrega del proyecto, el supervisor deberá hacer el recibo de verificación para constatar que el proyecto está terminado al 100%. Deberá emitir la solicitud de recepción de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Finalmente, deberá entregar los documentos que certifican el cumplimiento de sus labores y el final de sus servicios.

5.2. Actividades de la Supervisión.

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades específicas:

a) Actividades al inicio del plazo de ejecución.

- Para la aprobación de estos documentos citados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado será en concordancia con el artículo 175.4., del mismo Reglamento. En estricto cumplimiento del Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre la Revisión del estudio definitivo "Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución, para el caso de cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días, EL RESIDENTE presenta al supervisor o inspector de proyecto, un informe técnico de revisión del estudio definitivo, que incluya entre

Municipalidad Distrital de San Marcos
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

23



circos, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el estudio definitivo, se deberá definir por escrito con EL RESIDENTE, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución, para su adquisición, y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avances (CA), programa de ejecución actualizado y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM).

- Dentro de los siete (7) días calendarios computados desde el inicio, EL RESIDENTE deberá presentar para consideración de LA SUPERVISIÓN, El Calendario Valorizado Contratado por el Calendario Detallado de Adquisición de estos programas de trabajo deberán de ser elaborados utilizando el método del Camino Crítico (CPM) o el diagrama de barras de GANTT. Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, EL RESIDENTE deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

b) Actividades durante la ejecución.

- LA SUPERVISIÓN vigilará que EL RESIDENTE evalúe y realice los requerimientos de los inmobiliarios, equipos tecnológicos, equipos informáticos, etc. Cumpliendo los requerimientos según lo establecido en el estudio definitivo lo cual deberá ser semejante o mejor.

- LA SUPERVISIÓN, emitirá conformidad de la calidad de los requerimientos exigidos en el estudio definitivo tanto en las compras de los inmobiliarios y equipos tecnológicos e informáticos, etc.

- Llevar a cabo controles técnicos.

- Revisar los protocolos y pruebas.

- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el estudio definitivo contractual, en concordancia con el Artículo 193° Consultas sobre Ocurrencias en la Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- En caso de consultas y/o reclamos del SUPERVISOR, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia con el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Preparación de informes de Avance Mensuales

- Los informes técnicos que emita LA SUPERVISIÓN deberán estar suscritos por el(los) especialista(s), responsable(s), y el jefe de supervisión, en caso correspondiente.

- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados.



Municipalidad Distrital de San Marcos
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

23

- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.

- Verificar que EL RESIDENTE mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el Contrato, durante todo el periodo de ejecución. Es obligación de LA SUPERVISIÓN el alertar oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros.

- Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el estudio definitivo, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a LA ENTIDAD de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del RESIDENTE.

- Efectuar el control físico, económico y financiero, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades ejecutadas, utilizando para este fin los programas de computación necesarios.

c) Modificaciones al estudio definitivo:

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del estudio definitivo se solicitará la opinión y aprobación de LA ENTIDAD, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.

- El jefe de Supervisión o el Supervisor, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al estudio definitivo, fundamentando su posición, que incluya una explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

d) Actividades de recepción, informe final del contrato de supervisión.

- La emisión de certificado de conformidad: será de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto LA SUPERVISIÓN deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que el proyecto está terminada al 100%. Deberá planear y coordinar la realización de las pruebas pre-operacionales de los equipos, sistemas e instalaciones, lo cual no limita aquellas otras acciones que LA SUPERVISIÓN vea por convenientes tomar para asegurar que el proyecto cumpla con la calidad esperada por parte de LA ENTIDAD.

- Recepción de proyecto: Participará junto al Comité de recepción y EL RESIDENTE en el acto de recepción de proyecto, asesorando en la verificación de fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del estudio definitivo de los equipos adquiridos. A la culminación del acto, suscribirá en acta de recepción o de observaciones si las hubiera, de acuerdo al Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Mantendrá informado a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

22

5.3. Obligaciones de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD proporcionará AL RESIDENTE, la siguiente información:

- Estudio definitivo, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades.
- Contrato.
- Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución.

5.4. Cumplimiento de normas y leyes.

- LA SUPERVISIÓN debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, están relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los datos y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de LA SUPERVISIÓN y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
 - En caso de existir divergencias entre las Bases Estándar Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de LA SUPERVISIÓN poner en conocimiento del responsable del monitoreo esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- 5.5. Seguridad y salud en el trabajo.**
LA SUPERVISIÓN verificará que EL RESIDENTE implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental, empleando las partidas consideradas para el caso en el estudio definitivo. Asimismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.



- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará EL RESIDENTE para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará EL RESIDENTE a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del Programa de Mitigación de Impacto Ambiental, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo a lo establecido.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental.

5.6. Conservación del Medio Ambiente.

- LA SUPERVISIÓN tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- LA SUPERVISIÓN deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para cobocar los residuos de materiales que por efecto del proyecto se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- LA SUPERVISIÓN deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir a EL RESIDENTE que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura, de acuerdo al Plan de Mitigación Ambiental.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

23

5.7. Criterios de seguridad ocupacional específicos.

LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir a EL RESIDENTE el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por este último, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto.

Adicionalmente LA SUPERVISIÓN deberá exigir que EL RESIDENTE, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por LA SUPERVISIÓN.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz. i) Llevar un registro de enfermedades profesionales.



Seguros Aplicables.

- LA SUPERVISIÓN mantendrá a su propio costo, seguros contra los riesgos siguientes: i) de Responsabilidad Civil hacia Terceros por los vehículos motorizados utilizados o por el personal, ii) las obligaciones laborales de todo tipo con respecto a su personal de acuerdo a la ley aplicable, iii) las responsabilidades por accidentes de trabajo, pérdida de vida, salud, viajes y otros que correspondan.

- LA SUPERVISIÓN, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a LA ENTIDAD, para su respectivo trámite de valorizaciones.

5.9. Medidas de control.

- Áreas que supervisan:

LA SUPERVISIÓN, estará bajo la dirección de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo y la Gerencia de Desarrollo Económico Local y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, de la entidad, a través de un Ingeniero(a), Colegiado(a) y habilitado(a) que se denominará ACOOP quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

- Áreas que coordinarán con la SUPERVISIÓN:

Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo, Gerencia de Desarrollo Económico Local y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, etc. de LA ENTIDAD.

- Área que brindará la conformidad:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

20

- La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El área encargada de dar la conformidad de la ejecución recae en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Económico Local de LA ENTIDAD.

5.10. Orden de prelación de los documentos complementarios.

En caso de discrepancia entre partes, de acuerdo al sistema de contratación se cumplirá lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.11. Garantías.

LA ENTIDAD como garantía de fiel cumplimiento, retendrá el 10% del monto contractual vigente, para este caso la retención de dicho monto se efectuará de forma mensual, con cargo a ser devuelto hasta el consentimiento de la Recepción del proyecto y conformidad del Informe de la pre-liquidación técnica y financiera final del proyecto.

De existir la rescisión de contrato entre la Entidad y LA SUPERVISIÓN, o en su defecto de existir la renuncia voluntaria parte del SUPERVISOR, la retención de garantía de fiel cumplimiento será cobrado por la Entidad, toda vez que el SUPERVISOR no cumplió con el objeto del contrato.

5.12. Confidencialidad.

Se mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.13. Propiedad intelectual.

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del proyecto o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.

5.14. Responsabilidad por vicios ocultos.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme por parte de LA ENTIDAD, así como la conformidad final del servicio de consultoría no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado LA SUPERVISIÓN es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de LA SUPERVISIÓN será de SIETE (07) años contados después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.15. Resolución de contrato.

Para la resolución del contrato del proyecto debe aplicarse el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los Artículos 165°, 166° y 207° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344/2018-EF.



Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

19

5.16. Enfoque de Gestión de Riesgos.

La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución del proyecto estar enmarcada en lo dispuesto en cumplimiento con lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, emitido el 09 de mayo de 2017.

Además, LA SUPERVISIÓN andará en el cuadro de obra las ocurrencias según el Artículo 191° y 192° del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado, en donde indica "Los profesionales autorizados para andar en el cuadro de obra deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo andar resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso".

No serán riesgos del SUPERVISOR los siguientes:

- ✓ Los riesgos de fenómenos naturales extraordinarios, guerras, hostilidades, invasión, actos de enemigos extranjeros, rebelión, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación del poder, guerra civil, motín, conmoción o alteración del orden, a menos que se limiten a los empleados de EL CONTRATISTA, y contaminaciones procedentes de cualquier combustible o desecho nuclear o explosivo tóxico radiactivo, y/o.

5.17. De las penalidades.

LA SUPERVISIÓN 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:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

$$F = 0.25$$

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 LA SUPERVISIÓN 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los documentos del procedimiento de selección pueden establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que son las siguientes:

Por tanto, LA ENTIDAD ha considerado otras penalidades según lo establece el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la que se describe en la siguiente tabla.

Municipalidad Distrital de San Marcos

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARCOS

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal propuesto y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.2 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
2	No eleva y/o presenta a LA ENTIDAD el informe técnico de revisión del estudio definitivo a la Entidad con copia al contratista el informe de revisión del ETO, según Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
3	Presentar a LA ENTIDAD el informe de revisión del ETO, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) verificaciones propias realizadas, sobre la base del informe de EL CONTRATISTA.	(0.5 UIT) por cada presentación.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
4	Presentación a LA ENTIDAD de un informe correspondiente a un Evento Crítico 11 en forma incompleta o con errores.	(0.2 UIT) por presentación.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
5	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado de habilitación vigente del personal profesional clave y de otros que correspondan.	(0.2 UIT) por cada día de demora y por cada personal.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
6	Por presentar el informe mensual con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución y en los términos de referencia de la supervisión.	(0.3 UIT) por cada observación.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
7	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no girar en el día de la ocurrencia el cuaderno de obra físico o digital.	(0.3 UIT) por ocurrencia.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
8	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas computadas desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución, todos los planes considerados en el ETO. No actualizarlos y/o adecuados dentro de 48 horas posteriores a la publicación de cambios de las normativas vinculantes por los entes rectores.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
9	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal de LA SUPERVISIÓN.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.



Municipalidad Distrital de San Marcos

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARCOS

PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
10	No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos críticos ocurridos (accidentes, enfermedades, manifestaciones inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución.	(0.2 UIT) por cada evento ocurrido.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
11	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la ejecución.	(0.3 UIT) Por ocurrencia.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
12	No verificar el uso de los materiales y equipos u otros bienes que 12 cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos, del ETO.	(0.2 UIT) por ocurrencia.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
13	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COD de acuerdo al numeral 208.1. Del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por día de atraso.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
14	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1. Del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por única ocurrencia.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
15	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de la anotación en el COD de acuerdo al numeral 208.6 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por día.	Según informe del ACOP o funcionario de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
16	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso de corresponder, el comité de recepción advierte que el proyecto no se encuentra culminado.	(0.03 del monto del contrato vigente de LA SUPERVISIÓN) por único evento.	Según informe de comité de recepción, reconocida y acreditada por LA ENTIDAD.



5.18. Anexos.

Informe que deberá presentar el Supervisor:

- Informe Mensual. LA SUPERVISIÓN, dentro de los 05 primeros días a partir el primer día hábil del mes siguiente de cada valorización del proyecto presentará el Informe Mensual conteniendo los siguientes aspectos:
 - Informe Final. La documentación que presentará LA SUPERVISIÓN posteriormente a la ejecución del proyecto será la siguiente:
 - Técnico
 - Memoria Descriptiva.
 - Diseños y Modificaciones.

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Medrados Finales
- Post Construcción o Replanteo.
- Cuaderno de incidencia Original Físico o Digital.
- Acta de Entrega de Terreno
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Administrativo.
- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Unidad correspondiente.
- Acta de Recepción del proyecto. La presentación del Informe Final de Contrato del Supervisor será en 02 originales y una copia y su entrega será efectuada dentro de los 30 días, contados a partir de la fecha de Recepción.

REQUISITOS ESPECÍFICOS.

11. Requisitos de calificación.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
B.1	SUPERVISOR DE PROYECTO
Requisitos:	
Profesional Titulado y Colegiado, Médico Veterinario, Ingeniero Zootecnista y/o Ingeniero Agrónomo, con experiencia mínima de dos (02) años en ejecución de proyectos ganaderos, y/ jefe de ganadería.	
De presentarse experiencia equivalente parcialmente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	
Acreditación:	
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto.	
Importante	
<p>1. La documentación que acredite la experiencia debe tener los sellos y apellidos del solicitante, el cargo desempeñado, el cargo de confianza otorgado, el día, mes y año de la emisión, la firma y el sello de la Unidad de la organización que emite el documento, y la firma de aprobación y constancia de que se otorga la experiencia otorgada.</p> <p>2. En caso de documentación que se otorga al jefe de ganadería, debe tener el sello de la Unidad, la firma y el sello de la Unidad de la organización que emite el documento, y la firma de aprobación y constancia de que se otorga la experiencia otorgada.</p> <p>3. La experiencia 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>	
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- SUPERVISOR DE PROYECTO.**
- Requisitos:**
- Profesional Titulado y Colegiado, Médico Veterinario, Ingeniero Zootecnista, Ingeniero Agrónomo o Carrera a fines.
- Acreditación:**
- El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Importante

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



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 94,500.00 (Noventa y cuatro mil quinientos 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.

Se consideran servicios de consultoría similares: Coordinador, Gestor, Responsable, Especialista, jefe de ganadería, Ingeniero de campo, Promotor, Extensionista, Facilitador, Asesor Técnico, Monitor, Asesor en la ejecución de proyectos productivos.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan

Cabe precisar que, no se cuenta con la Resolución N° 0055-2018-TOE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

Estado

El solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cancelado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente un abono a que se encuentre cancelado. Admitir el pago en un caso como válido es una 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 el postor declara con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

Municipalidad Distrital de San Marcos
"POR LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

14

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones.

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 comunicaciones 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.

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 verificado publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera íntegra los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, son nulo de pleno derecho los documentos que sustentan la descalificación de un postor cuando el postor no cumple con el presente artículo, por lo que se deberá retirar la experiencia si las actividades que agotan la experiencia no están sustentadas por la experiencia presentada.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza de manera conjunta y se aplica el porcentaje de participación en Consorcio en las Contrataciones del Estado.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios de consultoría similares: Coordinador, Gestor, Responsable, Especialista, Jefe de Gerencia, Ingeniero de Campo, Promotor, Extensionista, Facilitador, Asistencia Técnica, Monitor, Asesor en la Ejecución de Proyectos Productivos. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. 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.	[...] puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [189.000] ¹⁵ [70] puntos M >= [14.750] y < [189.000] [60] puntos M > [94.500] ¹⁶ y < [141.750] [50] puntos

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

¹⁷ 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 de factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 7.000.000,00 [...] puntos
M >= S/ 750.000,00 y < 1.000.000,00 [...] puntos
M > S/ 500.000,00 y < S/ 750.000,00 [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		[30] puntos
Evaluación:	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Programación de actividades en Excel o MS Project que incluya todas las actividades e hitos establecidos para el servicio.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos
Acreditación:	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_{-}}{O_{-} \times PMP}$ Donde: I = Oferta. P = Puntaje de la oferta a evaluar. O = Precio i. O ₋ = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	
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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], 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 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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos a cumplimiento de al(s) prestación(es) principal(es) y de al(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica de postor ganador de la buena pro.

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

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente 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 estas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento, y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias survan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecod.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] 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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

ANEXOS

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² 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 REVIPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención de diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 de artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 de Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate conforme a lo previsto en el artículo 91 de Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :	Sí	No
MYPE ²³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²⁴			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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 REV VPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/rev/vpe-en-lnea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la licitación solicite la extensión del plazo por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 de Reglamento Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 de Reglamento. Para todos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ ídem.

²⁵ ídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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 período traslapado.

ANEXO N° 6

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] [%] ²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE ³² DE: CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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 período.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el día experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sus transmisiones por reorganización societaria, obteniendo el postor la documentación sustantiva correspondiente. A. respecto, según la Opinión N° 76-2017/JN, "Conforme a la Ley N° 27122, la experiencia que se acredite en la oferta debe ser la que la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/JN, "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 absorbida. En caso contrario, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en las futuras procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, no la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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:

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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.pa/servicios-en-línea-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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