

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Municipalidad
de
San Isidro

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI
SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL:

**“SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA
FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE
DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO
RUC N° : 20130534211
Domicilio legal : CALLE AUGUSTO TAMAYO N°180 - SAN ISIDRO
Teléfono: : (01) 513-9000 anexo 2022.
Correo electrónico: : rocio.llactahuaman@munisanisidro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°074-2021-0830-SL/GAF/MSI de fecha 18 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08 - IMPUESTOS MUNICIPALES

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 máximo de **150 días calendario**, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro y recabar las bases en la Subgerencia de Logística, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 6 – San Isidro.

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° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 31085, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 31086, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, (en adelante, el Reglamento).
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DS N°003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- RM N°239-2020-MINSA, modificado por la RM N°265-2020-MINSA Y RM N°283-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico de “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- DL. N°1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos laborales de los/las trabajadores en el marco de emergencia sanitaria por el COVID-19.
- RM N°541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- 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 Discapacidad⁴.
- 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)**

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80**
- c₂ = 0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁶.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional NO CLAVE, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- k) p) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Importante

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

Importante

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

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 en mesa de partes ubicado en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- A la presentación y aprobación del Primer Entregable: 10% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.
- A la presentación y aprobación del Segundo Entregable: 45% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.
- A la presentación y aprobación del Tercer Entregable: 25% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.
- A la presentación y aprobación del Cuarto Entregable: 20% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

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


- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en de la Municipalidad Distrital de San Isidro sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032**, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Los Gobiernos Locales tienen la función de planificar el desarrollo integral de sus circunscripciones, en concordancia con los planes y las políticas nacionales, sectoriales, regionales y metropolitanas, promoviendo las inversiones, así como la participación de la ciudadanía, en ese sentido la Municipalidad de San Isidro con la elaboración de la propuesta del **PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032**, que es el instrumento técnico - normativo que orienta y regula la gestión territorial y el desarrollo urbano sostenible del distrito, busca la planificación y la gestión del suelo de una forma sostenible a fin de brindar un medio ambiente urbano sano para el desarrollo y bienestar de su población residente y visitante.

3. ANTECEDENTES

Mediante la Ordenanza N° 960-MML, publicada en el diario El Peruano el 17 de junio del 2006, se aprobó las Normas Generales y el Plano de Zonificación de los Usos del Suelo del distrito de San Isidro, como se puede evidenciar este instrumento técnico normativo tiene una antigüedad de 15 años por lo cual es necesaria su evaluación a fin de reajustarla en lo pertinente de acuerdo con las tendencias actuales del crecimiento urbano y la consolidación de los usos del suelo.

Asimismo, el Plan Urbano Distrital de San Isidro 2012 – 2022, aprobado por la Ordenanza N° 352-MSI y ratificado por la Ordenanza N° 1705-MML, cumplirá el próximo año su período de vigencia, por lo tanto, es necesario revisar y actualizar este instrumento técnico normativo de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 1862-MML y en el Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA.

La Municipalidad de San Isidro, en el marco de la iniciativa señalada en el artículo 36° del Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, a través de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro ha avanzado con la elaboración del diagnóstico urbano, la formulación de la Visión y el Modelo de Desarrollo Urbano de San Isidro al 2032, la clasificación, estructura y los sistemas urbanísticos del distrito.


4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar a una persona natural y/o jurídica para realizar la Formulación de la Propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 – 2032, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

4.2 Objetivos Específicos

- Revisar el diagnóstico, lineamientos, objetivos, estrategias y el Modelo de Desarrollo Urbano de San Isidro al 2032, la clasificación, estructura y sistemas urbanísticos elaborados por la Municipalidad de San Isidro.
- Evaluar y reajustar en lo pertinente la Zonificación de los Usos del Suelo de acuerdo con la Visión y Modelo de Desarrollo Urbano de San Isidro al 2032.
- Formular propuestas específicas para el desarrollo urbano a largo plazo del distrito.
- Formular el Programa de Inversiones Urbanas consultado con la ciudadanía y articulado con la Visión y el Modelo de Desarrollo Urbano.
- Consolidar la propuesta final del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 – 2032 de acuerdo a las normas metropolitanas y/o sectoriales vigentes.
- Contribuir con el fortalecimiento institucional de la Municipalidad de San Isidro en los temas de planeamiento urbano y gestión del suelo.

	<p align="center">TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032</p>	<p align="center">F-SPUC-02</p> <hr/> <p align="center">Versión 03</p>
---	--	---

5. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO (Actividades)

Para el desarrollo de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 – 2032 se realizarán las siguientes actividades básicas de recopilación, sistematización, investigación y análisis, para lo cual el equipo consultor deberá recurrir a fuentes de información confiables. Las actividades contempladas no son limitantes, el equipo podrá plantear en su propuesta técnica y/o en su plan de trabajo, las actividades adicionales que estime que son convenientes para alcanzar los objetivos programados.

En ningún caso el contenido de estos Términos de Referencia reemplaza al conocimiento de los principios básicos del planeamiento del desarrollo urbano, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el equipo consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.


Será responsabilidad del equipo consultor programar y realizar todas las acciones necesarias para completar los productos esperados con la calidad y oportunidad del caso de acuerdo con la normativa vigente relacionada a los planes urbanos.

6.1 Actividades

Entre las principales actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento del servicio se pueden mencionar las siguientes:

- El equipo consultor deberá tener conocimiento detallado de los procesos, metodología y las actividades necesarias para la formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022-2032 y en ese sentido es preciso que coordina con el personal técnico de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y las unidades orgánicas involucradas de la Municipalidad, asimismo, efectuar los requerimientos de información documental, reuniones de trabajo, entrevistas, talleres y otras actividades que sean necesarias para la formulación de la propuesta del citado plan urbano.
- Las actividades se desarrollarán en el ámbito del distrito de San Isidro y en las zonas urbanas de contacto con los distritos limítrofes, considerando trabajos de gabinete y de inspecciones de campo.
- Implementar las medidas de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en todas las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio.
- Actividades preparatorias y procesamiento de documentación básica, que comprende:
 - Elaborar un Plan de Trabajo detallado y calendarizado para alcanzar los objetivos de la contratación.
 - Reconocimiento de la realidad y de la problemática urbana del distrito.
 - Diseño de instrumentos de trabajo.
- Examinar las normas urbanas vigentes y los documentos técnicos relevantes para la formulación de la propuesta final del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022-2032.
- Reunirse con las autoridades municipales, funcionarios municipales y personal profesional – técnico de las unidades orgánicas de la Municipalidad de San Isidro y si es necesario con funcionarios o profesionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, del Instituto Metropolitano de Planificación y los distritos colindantes para acotar y definir el contenido de la propuesta del Plan de Desarrollo de Urbano de San Isidro 2022 – 2032.
- Sistematizar la información y presentar los productos finales que se requieren de acuerdo con la normativa vigente.
- Revisar el diagnóstico urbano y formulado la Visión, lineamientos, objetivos, estrategias y el Modelo de Desarrollo Urbano de San Isidro al 2032, así como la clasificación, estructura y sistemas urbanísticos, elaborados por la Municipalidad de San Isidro.
- Complementar de ser necesario las propuestas generales del PDU 2022-2032 que corresponde a la Visión de Desarrollo Urbano, lineamientos de política, objetivos y




	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

Modelo de Desarrollo Urbano del distrito de San Isidro, además de la clasificación, estructura y sistemas urbanísticos formulados por la Municipalidad.

- j) Elaborar las propuestas específicas del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 - 2032 según las normas y los manuales vigentes sobre planes urbanos, principalmente:
- 1) Propuesta de zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como su normativa. De ser necesario se precisa e identifican las zonas generadoras y receptoras de los DAET, así como sus límites máximos y las compensaciones entre zonas generadoras y receptoras, al interior de un mismo distrito o entre distritos, según sea el caso; y el incentivo de bonificación de altura a la edificación sostenible.
 - 2) La complementación, de ser el caso, de las propuestas referidas a los sistemas urbanísticos.
 - 3) La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo con las condiciones y características existentes.
 - 4) La delimitación de áreas que requieran de Planes Específicos.
 - 5) La propuesta de puesta en valor de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la cual es materia de desarrollo mediante un Plan Específico correspondiente.
 - 6) La identificación de medidas de prevención y reducción del riesgo, y recuperación y defensa del medio ambiente.
 - 7) El Programa de Inversiones Urbanas y la identificación de las oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano previsto en el PDU.
 - 8) Los mecanismos de gestión urbana respecto de las determinaciones adoptadas en el PDU.
 - 9) Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución del PDU.
- k) Elaborar el Informe Final, que integre los avances realizados por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y los estudios realizados durante esta consultoría, conformando la propuesta integral del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 - 2032.
- l) El informe final de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano 2022 - 2032 debe integrar y comprender como mínimo lo siguiente:
- 1) El diagnóstico urbano.
 - 2) La Visión de desarrollo urbano de largo plazo de San Isidro.
 - 3) Objetivos, lineamientos de política y estrategias del desarrollo urbano distrital.
 - 4) El modelo de desarrollo urbano de San Isidro que contribuya a fortalecer y mejorar los niveles de eficacia de las acciones territoriales y urbanas. Este modelo debe contener la conformación físico - espacial del área urbana, los ejes de articulación y su funcionamiento general; elaborados en base a la visión distrital de desarrollo a largo plazo, a las potencialidades locales y las oportunidades globales de desarrollo.
 - 5) Los lineamientos de política y estrategias de desarrollo urbano.
 - 6) La clasificación general del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas, identificando las áreas urbanas, urbanizables y no urbanizables.
 - 7) Estructura urbana distrital en el marco de la Estructuración Urbana Metropolitana conformada por áreas de tratamiento.
 - 8) La organización físico - espacial de las actividades económicas, sociales y político - administrativas en el territorio.
 - 9) La zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como sus normas técnicas generales y el plano respectivo.
 - 10) De ser necesario identificar las zonas generadoras y receptoras de los Derechos Adicionales de Edificación Transferibles, así como sus límites máximos y las compensaciones entre zonas generadoras y receptoras, y el incentivo de bonificación de altura a la edificación sostenible.



	<p align="center">TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032</p>	<p align="center">F-SPUC-02</p> <p align="center">Versión 03</p>
---	---	---


- 11) Manejo y preservación del medio ambiente y de la seguridad física del territorio, identificando las medidas de prevención y reducción del riesgo de desastres.
 - 12) Modalidades de densificación urbana, renovación, regeneración y revitalización urbana.
 - 13) El sistema de movilidad urbana y la recopilación de su normativa de nivel distrital, con énfasis en las soluciones multimodales y el transporte rápido masivo.
 - 14) El sistema distrital de equipamiento urbano, criterios de dimensionamiento y localización del equipamiento de educación, salud, seguridad, recreación, otros usos y otros servicios complementarios, acorde con los requerimientos actuales y futuros de la población y las normas sectoriales respectivas.
 - 15) La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo con las condiciones y características existentes.
 - 16) La delimitación de áreas que requieran de Planes Específicos.
 - 17) El sistema de infraestructura de servicios básicos a nivel distrital.
 - 18) El sistema distrital de espacios abiertos y espacios públicos.
 - 19) La propuesta de puesta en valor de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la cual es materia de desarrollo mediante un Plan Específico correspondiente.
 - 20) El Programa de Inversiones Urbanas y la identificación de las oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano previsto en el PDU.
 - 21) Los mecanismos e instrumentos de gestión urbana para la implementación del PDU.
 - 22) Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución del PDU.
- m) La propuesta del Plan de Desarrollo Urbano deberá ser desarrollado de tal forma que su contenido contemple los aspectos señalados en la Ordenanza N° 1862-MML y el Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, el equipo consultor podrá incorporar otros temas en el contenido con la finalidad de alcanzar los objetivos de la contratación.
- n) Elaborar presentaciones multimedia para la sustentación y validación del Plan de Desarrollo Urbano por parte de las autoridades municipales, funcionarios y profesionales municipales, la población residente y los actores socio - económicos involucrados.
- o) Colaborar con la Municipalidad de San Isidro durante la etapa de exhibición pública de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano y de la Audiencia Pública correspondiente.
- p) Evaluar la incorporación en la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias formuladas por las autoridades municipales, funcionarios y profesionales municipales, la población residente y los actores socio - económicos involucrados durante la etapa de exhibición pública.
- q) Consolidar la propuesta definitiva del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 – 2032 para su aprobación distrital y metropolitana.



6.2 Metodología

Para la formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022-2032, el consultor y su equipo profesional deberán organizar e implementar una metodología que incorpore la participación ciudadana, donde forme parte la población residente, los visitantes y los actores socio - económicos involucrados, mediante talleres y otras estrategias participativas, durante todo el proceso de formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano.

El consultor y el equipo profesional del servicio determinarán el procedimiento de trabajo más adecuado para el cumplimiento del servicio a fin de cumplir con los requerimientos técnicos y normativos de los productos o resultados requeridos.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

6.3 Plan de Trabajo

Con la finalidad de planificar, gestionar y supervisar las actividades durante el tiempo de ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo, en el plazo de diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, cuyo contenido mínimo comprenderá:

- Metas y objetivos por alcanzar
- Descripción de la metodología, actividades y estrategias a aplicar para el cumplimiento del servicio.
- Relación secuencial de actividades y líneas de acciones para alcanzar las metas, objetivos y actividades dentro del plazo de ejecución establecido.
- Recursos necesarios, materiales y tecnología (logística) a utilizar para la formulación de la propuesta del Plan.
- Responsables vinculados por actividad.
- Plazos y cronograma de actividades.
- Sistemas o indicadores de control.
- Riesgos advertidos y tratamiento de estos.

6.4 Recursos a ser provistos por el consultor

Para el cumplimiento del servicio no se ha considerado necesario requerir equipamiento estratégico.

6.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Municipalidad de San Isidro brindará las instalaciones para llevar a cabo las reuniones de trabajo entre el consultor y el personal de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

Asimismo, se realizarán coordinaciones con las unidades orgánicas de la Municipalidad para que brinden las facilidades del caso para el desarrollo de las actividades programadas por el consultor.



Adicionalmente, la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro proporcionará al consultor los avances realizados para la formulación del Plan de Desarrollo Urbano: diagnóstico, Visión, lineamientos, objetivos, estrategias, clasificación de suelo y versión preliminar de la estructura regulatoria y sistemas urbanísticos de San Isidro, como también el acceso a la información catastral que administra la Municipalidad de San Isidro que sea necesaria para alcanzar los objetivos de la contratación.

**6.6 Normas y Reglamentos Técnicos**

Para el desarrollo de las actividades del servicio, se debe aplicar las siguientes normativas:


- Ordenanza N° 1862-MML, Ordenanza que Regula el Proceso de Planificación del Desarrollo Territorial-Urbano del Área Metropolitana de Lima.
- Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible en lo que corresponda, como los manuales técnicos vigentes aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

6.7 Normas Técnicas

No aplica para este servicio.

6.8 Impacto ambiental

El Contratista debe garantizar la sostenibilidad ambiental del distrito, procurando evitar impactos ambientales negativos con el desarrollo de las actividades para la formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022-2032.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

6.9 Seguros
No aplica.

6.10 Prestación accesoria a la prestación principal
No aplica.

6.11 Requerimientos del consultor y de su personal

Requisitos del Postor

- a) El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 260,000.00 (Dosecientos Sesenta Mil Soles con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Estudios Urbanos y/o Planes relacionados a la formulación de Planes de Desarrollo Urbano y/o Planes Urbanos Distritales y/o Planes Específicos, y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano y/o Planes Maestros y/o Planes de Ordenamiento Territorial y/o Planes de Movilidad Urbana y/o Planes de Renovación Urbana o Regeneración Urbana dentro del marco de la normativa vigente, en el ámbito metropolitano o nacional 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.

Requisitos Mínimos del Personal Clave

A) COORDINADOR DE EQUIPO

• **FORMACION ACADEMICA**

- ✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado o Urbanista titulado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional, según corresponda.
- ✓ Estudios concluidos de Maestría en Arquitectura y/o planificación y gestión urbano-regional y/o planificación en ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

• **EXPERIENCIA**

- ✓ Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Asesor o Consultor o Jefe de Proyecto o Planificador, en realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.


B) PLANIFICADOR URBANO

• **FORMACION ACADEMICA**

- ✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado o Urbanista titulado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional, según corresponda.
- ✓ Estudios concluidos de Maestría en economía y/o gestión pública y/o urbanismo, debidamente acreditados con copia simple del documento académico respectivo.

• **EXPERIENCIA**

- ✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en el sector público o privado, como Consultor o Planificador o Director en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.

C) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

• FORMACION ACADEMICA

- ✓ Arquitecto o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado o Economista titulado debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

• EXPERIENCIA

- ✓ Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Consultor o Especialista en la formulación de proyectos de inversión en los ámbitos de Gobierno Nacional o Regional o Local, o en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.

Requisitos Mínimos de Personal de Apoyo (NO CLAVE):

El postor ganador de la buena pro deberá acreditar el perfil del personal de apoyo para la firma del contrato, según el siguiente detalle:

A) ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA

• FORMACION ACADEMICA

- ✓ Ingeniero Geógrafo titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

• EXPERIENCIA

- ✓ Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público o privado, como Especialista o Responsable de la conformación o desarrollo de Sistemas de Información Geográfica o Sistemas de Información Territorial, o en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.


B) ABOGADO

• FORMACION ACADEMICA

- ✓ Abogado titulado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

• EXPERIENCIA

- ✓ Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público o privado, como Consultor, Especialista o Asesor en temas referidos a la formulación, análisis y/o aplicación de normas nacionales y/o locales sobre urbanismo y/o vivienda y/o sector construcción, o en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.

C) ASISTENTE EN PLANIFICACION URBANA

• FORMACION ACADEMICA

- ✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

• EXPERIENCIA

- ✓ Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público o privado, como Asistente en Planificación o Planificador, en realización de estudios, servicios y/o consultorias iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.

6.12 Lugar y plazo de prestación de la consultoría

➤ Lugar de ejecución de la consultoría

La prestación del servicio para la formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022-2032 se realizará en toda la jurisdicción del distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, involucrando la zona adyacente limítrofe de San Isidro.

➤ Plazo de ejecución de la consultoría

El plazo del servicio será hasta 150 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

6.13 Productos o entregables

El consultor deberá presentar los siguientes entregables, a fin de cumplir con los objetivos de este servicio:

PRIMER ENTREGABLE:


El contratista deberá presentar el PLAN DE TRABAJO en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según detalle:

- a) Plan de Trabajo, que incluya un cronograma de ejecución (Diagrama Gantt) a detalle de las tareas a desarrollar por el consultor, para los siguientes entregables.
- b) Metodología para aplicar para el cumplimiento del servicio.

Esta información deberá ser presentada en dos originales impresos a color, debidamente suscritos y visados por el consultor y el equipo profesional, adicionalmente todo el contenido del entregable deberá ser entregado en formato digital para lo cual toda información textual y de cuadros será elaborado en Word y/o Excel según corresponda, los planos en formato *.pdf y *.shp. Las vistas fotográficas utilizadas deberán ser editadas en formato *.jpg o *.jpeg. La información digital será entregada en un CD-R o CD-DVD debidamente rotulados.

SEGUNDO ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar el SEGUNDO ENTREGABLE en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la Aprobación del Plan de Trabajo, según detalle:

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

- a) Versión consolidada de la estructura regulatoria y sistemas urbanísticos propuestos para el plan.
- b) Propuesta preliminar de la zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como su normativa. De ser necesario se precisa e identifican las zonas generadoras y receptoras de los DAET, así como sus límites máximos y las compensaciones entre zonas generadoras y receptoras, al interior de un mismo distrito o entre distritos, según sea el caso; y el incentivo de bonificación de altura a la edificación sostenible.
- c) La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo con las condiciones y características existentes.
- d) La delimitación de áreas que requieran de Planes Específicos.
- e) La propuesta de puesta en valor de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la cual es materia de desarrollo mediante un Plan Específico correspondiente.
- f) La identificación de medidas de prevención y reducción del riesgo, y recuperación y defensa del medio ambiente.
- g) El Programa de Inversiones Urbanas y la identificación de las oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano previsto en el PDU.
- h) Los mecanismos de gestión urbana respecto de las determinaciones adoptadas en el PDU.
- i) Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución del PDU.


Esta información deberá ser presentada en dos originales impresos a color, debidamente suscritos y visados por el consultor y el equipo profesional, adicionalmente todo el contenido del entregable deberá ser entregado en formato digital para lo cual toda información textual y de cuadros será elaborado en Word y/o Excel según corresponda, los planos en formato *.pdf y *.shp. Las vistas fotográficas utilizadas deberán ser editadas en formato *.jpg o *.jpeg. La información digital será entregada en un CD-R o CD-DVD debidamente rotulados.

TERCER ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar el TERCER ENTREGABLE en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la Aprobación del segundo entregable, según detalle:

- a) Informe Técnico de los talleres participativos para la compilación y validación de la Propuesta de Desarrollo Urbano por parte de las autoridades municipales, funcionarios municipales, población residente y los actores socio – económicos involucrados.
- b) El documento completo de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano 2022 – 2032, donde se integrarán los componentes elaborados con anterioridad a la presente consultoría y entregados por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro: diagnóstico, Visión, políticas, objetivos, estrategias y modelo de desarrollo urbano y el contenido de los estudios realizados durante esta consultoría. Este documento final tendrá como contenido mínimo lo establecido en el numeral 6.1 de estos Términos de Referencia.
- c) Diseño de material para la difusión durante la consulta ciudadana de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 – 2032 y la presentación en la Audiencia Pública en concordancia con lo señalado en la Ordenanza N° 1862-MML y el Decreto Supremo N° 022-2016-VMENDA.

Esta información deberá ser presentada en dos originales impresos a color, debidamente suscritos y visados por el consultor y el equipo profesional, adicionalmente todo el contenido del entregable deberá ser entregado en formato digital para lo cual toda información textual y de

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

cuadros será elaborado en Word y/o Excel según corresponda, los planos en formato *.pdf y *.shp. Las vistas fotográficas utilizadas deberán ser editadas en formato *.jpg o *.jpeg. La información digital será entregada en un CD-R o CD-DVD debidamente rotulados.

CUARTO ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar el ENTREGABLE FINAL en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendario, contados a partir de la Aprobación del tercer entregable, según detalle:

- Resumen Ejecutivo de la Propuesta del Plan de Desarrollo Urbano 2022-2032.
- La versión definitiva de la Propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022-2032, donde se han incorporado las observaciones, recomendaciones y sugerencias formuladas durante la exhibición y consulta pública del Plan.
- Informe Técnico de la participación ciudadana durante la etapa de consulta y la Audiencia Pública sobre el contenido del PDU.
- Exposición de motivos y Proyecto de Ordenanza de aprobación del PDU por parte del Consejo Municipal.

Esta información deberá ser presentada en dos originales impresos a color, debidamente suscritos y visados por el consultor y el equipo profesional, adicionalmente todo el contenido del entregable deberá ser entregado en formato digital para lo cual toda información textual y de cuadros será elaborado en Word y/o Excel según corresponda, los planos en formato *.pdf y *.shp. Las vistas fotográficas utilizadas deberán ser editadas en formato *.jpg o *.jpeg. La información digital será entregada en un CD-R o CD-DVD debidamente rotulados.

El plazo de presentación de este entregable, incluye el tiempo de exhibición y aprobación del Plan de Desarrollo Urbano por parte de la Municipalidad de San Isidro, según lo dispuesto por D.S. 022-2016-Vivienda como por la Ordenanza 1862 MML: 30 días calendario de exhibición en las sedes municipales y la página web institucional, tiempo en el cual debe realizarse al menos una Audiencia Pública sobre el contenido del PDU y, 15 días calendario para evaluar o desestimar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas.

Nota: De existir observaciones a cualquiera de los entregables, el área usuaria comunica al contratista por medio electrónico o carta, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

6.14 Otras Obligaciones del consultor

El consultor deberá responsabilizarse por las deficiencias u omisiones o vulneraciones a la normativa legal. Asimismo, se responsabilizará por la gestión y aprobación del Plan por parte de la Municipalidad de San Isidro.

6.15 Adelantos


No se otorgarán adelantos.

6.16 Subcontratación

El consultor no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el servicio, siendo de éste la responsabilidad exclusiva de la formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 – 2032.

6.17 Confidencialidad

El consultor deberá mantener confidencialidad absoluta respecto de la información proporcionada por la Municipalidad de San Isidro y de la información resultante de la prestación del presente servicio, por lo que será utilizada únicamente para los fines del

	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

presente servicio, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio digital y/o impreso.

6.18 Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la Municipalidad de San Isidro. El solo hecho, de emitirse la conformidad por el servicio efectuado y haberse efectuado la cancelación por los servicios prestados, significará la cesión de todos los derechos por parte del consultor a la Municipalidad.

6.19 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el Consultor:
El consultor deberá coordinar durante la etapa de formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 - 2032 con la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro de la Municipalidad de San Isidro.
- Áreas responsables de las medidas de control:
La Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro será la encargada de controlar los plazos establecidos para el cumplimiento del servicio, asimismo se encargará del control de la permanencia en el equipo del personal propuesto.
- Áreas que brindarán la conformidad:
La Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro será la encargada de efectuar la conformidad de la prestación del servicio.

6.20 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:


- A la presentación y aprobación del Primer Entregable: 10% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro e informe de no tener observaciones pendientes.
- A la presentación y aprobación del Segundo Entregable: 45% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro e informe de no tener observaciones pendientes.
- A la presentación y aprobación del Tercer Entregable: 25% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro e informe de no tener observaciones pendientes.
- A la presentación y aprobación del Cuarto Entregable: 20% del monto del contrato, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro e informe de no tener observaciones pendientes.

El consultor que elabore la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022- 2032, deberá cumplir obligatoriamente con los Términos de Referencia, pudiendo ser pasibles de sanción y/o rescisión de contrato de no hacerlo. Cualquier información adicional que pueda ser incluida en el Plan será bienvenida siempre que esté acorde con la normativa vigente en materia de Desarrollo Urbano o Planificación del Territorio.

6.21 Fórmula de reajuste

La Municipalidad de San Isidro no aplicará ningún tipo de reajuste al costo de la formulación de la propuesta del Plan de Desarrollo Urbano de San Isidro 2022 - 2032, pactado en el contrato.



	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022-2032	F-SPUC-02 Versión 03
---	---	------------------------------------

6.22 Otras penalidades aplicables

Se aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 162.1 del Artículo 162° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.5 de la UIT por cada personal clave propuesto.	Según informe o Acta de Ocurrencia de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro a cargo de la supervisión del contrato.
2	El personal propuesto para la ejecución del servicio no utiliza los implementos de prevención y control frente al COVID-19.	0.5 de la UIT por cada personal clave propuesto.	
3	El Contratista no levanta las observaciones a los entregables dentro del plazo solicitado.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	
4	No presenta el entregable en el plazo solicitado en los términos de referencia.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	

6.23 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 un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

6.24 Declaratoria de viabilidad

No corresponde a un proyecto de inversión.

6.25 Normativa específica

Aplicar la normativa establecida en la Ordenanza N° 1952-MML y el Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador de Equipo: Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Asesor o Consultor o Jefe de Proyecto o Planificador, en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.</p> <p>Planificador Urbano: Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Consultor o Planificador o Director en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.</p> <p>Especialista en Proyectos de Inversión: Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Consultor o Especialista en la formulación de proyectos de inversión en los ámbitos de Gobierno Nacional o Regional o Local, o en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador de Equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado o Urbanista titulado. ✓ Estudios concluidos de Maestría en Arquitectura y/o planificación y gestión urbano-regional y/o planificación en ordenamiento territorial y desarrollo urbano <p><u>Planificador Urbano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado o Urbanista titulado. ✓ Estudios concluidos de Maestría. en economía y/o gestión pública y/o urbanismo <p><u>Especialista en Proyectos de Inversión:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arquitecto o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado o economista titulado <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 260,000.00 (Doscientos Sesenta Mil Soles con 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran como servicios de consultoría iguales o similares a Estudios Urbanos y/o Planes relacionados a la formulación de Planes de Desarrollo Urbano y/o Planes Urbanos Distritales y/o Planes Específicos, y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano y/o Planes Maestros y/o Planes de Ordenamiento Territorial y/o Planes de Movilidad Urbana y/o Planes de Renovación Urbana o Regeneración Urbana dentro del marco de la normativa vigente, en el ámbito metropolitano o nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸.</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 260,000.00 (doscientos sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 350,000.00: 30 puntos</p> <p>M >= 300,000 y < 350,000: 20 puntos</p> <p>M >260,000 y < 300,000: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Metas y objetivos a alcanzar ✓ Descripción de la metodología, actividades y estrategias a aplicar para el cumplimiento del servicio. ✓ Recursos necesarios, materiales y tecnología a utilizar para la formulación de la propuesta del Plan. ✓ Responsables vinculados por actividad. ✓ Plazos y cronograma de actividades. ✓ Sistemas o indicadores de control. ✓ Riesgos advertidos y tratamiento de estos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

C.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p><u>Coordinador de Equipo:</u> Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Asesor o Consultor o Jefe de Proyecto o Planificador, en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.</p> <p><u>Planificador Urbano:</u> Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Consultor o Planificador o Director en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional..</p> <p><u>Especialista en Proyectos de Inversión:</u> Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado, como Consultor o Especialista en la formulación de proyectos de inversión en los ámbitos de Gobierno Nacional o Regional o Local, o en la realización de estudios, servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, tales como: Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Urbano, y/o Plan Urbano Distrital, Plan específico y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano, dentro del marco de las Ordenanzas Metropolitanas N° 620-MML o N° 1862-MML o de los Decretos Supremos N° 004-2011-VIVIENDA o N° 022-2016-VIVIENDA o Planes Maestros, en el ámbito metropolitano o nacional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional </div>	<p>Más de 36 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 30 meses hasta 36 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 24 meses hasta 30 meses: 5 puntos</p> <p>Más de 36 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 30 meses hasta 36 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 24 meses hasta 30 meses: 5 puntos</p> <p>Más de 36 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 30 meses hasta 36 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 24 meses hasta 30 meses: 5 puntos</p>

	<p><i>en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> 	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032, que celebra de una parte la Municipalidad de San Isidro, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por, identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032, 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 SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032.

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 PAGO¹¹

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.5 de la UIT por cada personal clave propuesto.	Según informe o Acta de Ocurrencia de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro a cargo de la supervisión del contrato.
2	El personal propuesto para la ejecución del servicio no utiliza los implementos de prevención y control frente al COVID-19.	0.5 de la UIT por cada personal clave propuesto.	
3	El Contratista no levanta las observaciones a los entregables dentro del plazo solicitado.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	
4	No presenta el entregable en el plazo solicitado en los términos de referencia.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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]

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La 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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI- 2**

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

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 CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI**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 POSTOR¹⁸] 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].

¹⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

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° 039-2021-CS/MSI-2**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ 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.

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

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**

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2**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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2021-CS/MSI - Segunda convocatoria – “SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE SAN ISIDRO 2022 – 2032”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2021-CS/MSI-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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