

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO “CREACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y
PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA
URBANIZACIÓN VILLA SALUD, DISTRITO DE SAN MARTIN
DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE
LIMA”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

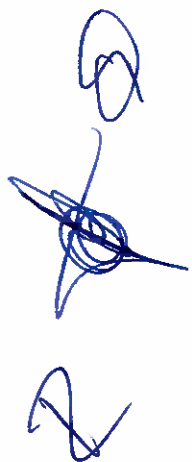
R A



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a large, circular flourish.

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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² 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 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
RUC N° : 20131372427
Domicilio legal : Carretera Ancon N° Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima
Teléfono: : 200-2500 Anexo 1259
Correo electrónico: : logistica@mdsmp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión pública denominado: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACIÓN VILLA SALUD, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 130,626.00 (CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS VENTISEIS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 130,626.00 (CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS VENTISEIS CON 00/100 SOLES)	S/ 117,563.40 (CIENTO DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 40/100 SOLES)	S/ 143,688.60 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 60/100 SOLES)

Importante

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

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 026-2022-GAF-MDSMP, de fecha 26 de enero de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5: Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 Soles en la Caja de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, Sito en Carretera Ancón N° Km 4.5, Distrito de San Martín de Porres, Lima y recogerlas en la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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:

- 
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
 - Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
 - Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- 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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Carretera Ancón N° Km 4.5. San Martín de Porres – Lima – Lima. Horario: de 8:00 AM a 4:00 PM.

2.6. FORMA DE PAGO

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Comprobante de pago.
- Entrega de Expediente Técnico, e Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES, sito en Carretera Ancon N° Km 4.5, distrito de San Martín de Porres, provincia de Lima, departamento de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas



ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

**“CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD
VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES
INTERNOS DE LA URBANIZACION VILLA SALUD
DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE
LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**

Código Único de Inversiones N° 2540093

2022





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. FINALIDAD PUBLICA
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
 - 4.1. ACTIVIDADES
 - 4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA
 - 4.3. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA MUNICIPALIDAD
 - 4.4. NORMAS TÉCNICAS
 - 4.5. SEGUROS
 - 4.6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL
 - 4.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 - 4.8. RESULTADOS ESPERADOS
 - 4.9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 4.10. ADELANTOS
 - 4.11. CONFIDENCIALIDAD
 - 4.12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
 - 4.13. FORMA DE PAGO
 - 4.14. FORMULA DE REAJUSTE
 - 4.15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES
5. CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA O SERVICIO
6. ANEXOS
7. PRESUPUESTO REFERENCIAL



150

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación para el servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión pública "CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACION VILLA SALUD DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA DE LIMA", con código de inversiones N° 2540093.

2. FINALIDAD PUBLICA

Seleccionar a la Persona Natural o Jurídica con experiencia en servicios de consultoría de obra para la **Elaboración del Expediente Técnico**; asimismo, establecer los contenidos mínimos, metodología y demás procedimientos que deberá tener en cuenta el Consultor y/o Profesional a contratar para la elaboración del presente Expediente Técnico del proyecto "CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACION VILLA SALUD DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA DE LIMA", en concordancia con la Normativa vigente.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del servicio de consultoría, así como las pautas de organización y requerimiento funcional de la infraestructura a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio. Incluye los alcances que regirán la elaboración del Expediente Técnico que formulará el Consultor y/o Profesional que resulte seleccionado.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1 ACTIVIDADES

- ✓ Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: los estudios a nivel de pre inversión, documentos, planos, mapas, normas legales, levantamientos, fotografías, etc.
- ✓ Ejecución y contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Desarrollo del proyecto integral, en todas sus especialidades

4.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Consultor y/o Profesional financiará todos los materiales de impresión y dibujo, que demanden el desarrollo del Expediente Técnico. En general quien proporcionará todos los recursos necesarios para la correcta prestación del servicio para el que fue contratado.

4.3 RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad pondrá a disposición del servicio de consultoría y/o Profesional toda la información disponible sobre el proyecto.



3

19

149



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

4.4 NORMATIVA

- ✓ Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo 1444.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre y en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública.
- ✓ Norma Técnica de Control 600-01, 600-02, 600-03 del 26/06/1998.
- ✓ Reglamento de Metrados vigente.
- ✓ Ley N° 28411, Ley general del Sistema Nacional de presupuesto.
- ✓ Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Para todo lo no previsto en los Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, así como lo dispuesto en el Código Civil, y otros relacionados y vigentes.

4.5 SEGUROS

El Consultor y/o Profesional debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del servicio y el personal que realice las visitas de campo de ser el caso. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre El Consultor y su equipo de profesionales, pues el Área Usuaria no tiene obligaciones con aquellos.

4.6 REQUISITOS DE CALIFICACION

El Consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos requeridos; que tiene como objeto "establecer los lineamientos para el procedimiento de verificación de los requisitos admisibles a trámite y aplicación de criterios de evaluación, para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector de Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento

A).- ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Requisitos:

Consultor con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de edificaciones y afines – Categoría B o Superior.

Acreditación:

Se acreditará con la Copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de edificaciones y afines y en la categoría "B" o superior.



4

18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

B).- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1) CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1. PERSONAL CLAVE

El Postor proporcionará el siguiente personal profesional como mínimo:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Con mínimo 24 meses experiencia específica como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o supervisor de proyectos y/o consultor y/o proyectista en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos	Ingeniero Civil	Con mínimo 12 meses experiencia específica como Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Asistente en Dibujo	Ing. Civil y/o técnico	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de planos de dibujo técnico y/o asistente técnico de dibujo y/o CAD, en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.
Asistente en Presupuestos	Ingeniero Civil	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de Costos y Presupuestos en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.

Funciones mínimas que desempeñará:

- **Jefe del proyecto:** Tendrá a su cargo la dirección del servicio y en particular procederá a la revisión y aprobación del estudio en general. Estas actividades, podrán ser priorizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad – Sub Gerencia de Obras Públicas y/o áreas responsables y el especialista del Equipo Proyectos, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.
- **Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos:** Tendrá a cargo la elaboración del diseño Estructural de las estructuras de contención proyectadas.
- **Asistente en Dibujo:** Realizar los dibujos técnicos de la especialidad de topografía, diseño de estructuras, obras de arte, pavimentos, entre otros.
- **Asistente en Presupuestos:** Realizar los costos y el presupuesto de los componentes del proyecto.

Conforme a reiteradas pronunciamientos del OSCE, respecto a la experiencia del personal propuesto, que ha señalado que la experiencia es la práctica reiterada de un servicio o actividad, siendo que lo relevante es que la experiencia presentada sea acorde con las actividades y funciones de los encargados en los que se va desempeñar, se acepta lo solicitado debiendo tener en cuenta que independiente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, lo relevante es que la experiencia a ser presentada guarde





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

correspondencia con las labores que desarrollarán los profesionales durante la ejecución de la presentación, por lo que el postor deberá presentar documentación idónea que acredite fehacientemente que la experiencia del referido personal incluya todas las actividades que se realizarán en la ejecución del contrato a fin de que sea considerado válida.

NOTA:

- La formación académica del personal profesional se hará con copia del grado profesional que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- La formación académica del personal de asistencia técnica se hará con copia de título.
- La experiencia del personal se hará con Copia de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.
- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:
Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

B.2) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- 01 Camioneta
- 01 Estación total
- 01 Cámara digital
- 03 Laptop
- 01 Impresora multifuncional

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



146

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

C).- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

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 u otro documento que acredite el cumplimiento del servicio; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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



15

145



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

D).- FACTORES DE VALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación u otro documento que acredite el cumplimiento del servicio; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>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 >= 03 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>a. Metodología del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, seguimiento y control y Cierre de proyecto)</p> <p>b. Actividades del Proyecto (preliminares, trabajo de campo y trabajo de gabinete).</p> <p>c. Plan de Trabajo (Programación y Matriz de Responsables).</p> <p>d. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento del Área de Proyecto Informe detallado de la revisión del estudio de pre inversión. Informe situacional de la zona de intervención del proyecto con sustento fotográfico actual. Acta de visita de campo emitida por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres. (La visita se realizará desde el primer y hasta el último día del plazo de inscripción que tendrán los postores en el proceso, a horas de 8:00 am hasta las 4:00 pm, iniciando la reunión en la Subgerencia de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres. <p>e. Descripción detallada de las rutas de acceso al proyecto, que asegure conocimiento de la zona.</p> <p>f. Identificación de las facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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



3

14

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

4.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR:

Localidad : Urb. Villa Salud
Distrito : San Martín de Porres
Provincia : Lima
Departamento : Lima

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio a contratar tendrá un plazo de prestación de treinta (30) días calendarios posteriores a la firma del contrato y/o la notificación de la Orden de Servicio, el tiempo no incluye el periodo por absolución de observaciones

De existir observaciones en la entrega del Expediente Técnico, el consultor y/o profesional tendrá un plazo de diez (10) días calendarios para el levantamiento de dichas observaciones, las cuales estarán a cargo del área usuaria.

4.8 RESULTADOS ESPERADOS

Expediente Técnico completo será entregado, firmado y sellado por los profesionales de cada especialidad y por el consultor responsable del expediente técnico; el cual constará de 01 ejemplar físico + juego en digital; la versión digital debe tener todos los archivos en su formato editable y versiones escaneadas del expediente técnico con firma de los profesionales, así como también la base de datos del presupuesto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

143

El expediente técnico debe constar con la siguiente estructura mínima:

- 1) Índice
- 2) Memoria Descriptiva Se recomienda considerar el siguiente contenido:
 - i. Nombre del proyecto
 - ii. Ubicación
 - iii. Antecedentes
 - iv. Entre otros se debe incluir la descripción de los servicios básicos existentes, llámese agua desagüe, electricidad, telefonía y otros principales de la localidad, es necesario conocer la antigüedad de los servicios y su estado.
 - v. Población: cantidad de beneficiarios.
 - vi. Localización y acceso
 - vii. Objetivos
 - viii. Objetivo principal
 - ix. Objetivos específicos
 - x. Metas del proyecto (debe de contener cuadro de resumen de Metas Físicas por calles si fuera necesario)
 - xi. Descripción del proyecto
 - xii. Ingeniería del proyecto
 - xiii. Modalidad de ejecución
 - xiv. Vida útil del proyecto
 - xv. Valor referencial y plazo de ejecución
 - xvi. Resumen de Impacto ambiental
 - xvii. Resumen de Memorias de cálculo
- 3) Ingeniería de proyecto:
 - i. Diseño de ingeniería del Pavimento
- 4) Metrados
 - i. Resumen de Metrados.
 - ii. Planilla de volumen de movimiento de tierras
 - iii. Planilla de Metrados.
- 5) Presupuesto
 - i. Resumen de Presupuesto.
 - ii. Presupuesto.
 - iii. Desagregado de Gastos Generales obra
 - iv. Desagregado de Gastos Generales supervisión
- 6) Análisis de Costos Unitarios
 - i. Detalle de costo unitarios
 - ii. Sustento de movilización de equipos y maquinarias
- 7) Precios y cantidades de recursos
- 8) Fórmula polinómica
- 9) Diagrama Gantt.
Los meses de programación debe indicar mes1, mes2..... etc.



10

12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

141

10) Cronograma Valorizado de Obras.

11) Cronograma de adquisición de materiales y equipos

12) Especificaciones Técnicas.

Entre otros debe haber concordancia con los códigos, nombres y orden de las partidas de las especificaciones técnicas del Presupuesto, Planilla de Metrados y Análisis de Costos Unitarios.

13) Planos

- i. Plano de Ubicación y Localización.
- ii. Plano de Planta Topográfica (Situación actual).
- iii. Plano de Demoliciones (de corresponder)
- iv. Plano de Planteamiento General del Proyecto.
- v. Plano de Secciones típicas de vía, indicando detalles de calzada, veredas y áreas verdes.
- vi. Plano de Planta - Perfil Longitudinal (por cada calle de intervención de corresponder).
- vii. Plano de Secciones Transversales (de corresponder).
- viii. Plano de Señalización Vial
- ix. Plano de detalles (vereda, áreas verdes, estructura del pavimento, muros, canaleta, alcantarillas, entre otros).
- x. Detalles de Mobiliario Urbano (Bancas, Papelera, Bolardos, Alcorques, Juegos Infantiles, entre otros de corresponder).
- xi. Otros (plano de metrados de los componentes más principales, plano de evacuación de agua pluviales (indicando a donde discurren el agua captada) de corresponder, plano de cantera, plano de botadero, y/o otros que se consideren necesarios).

14) Panel Fotográfico

15) Estudios Básicos de Ingeniería

- i. Estudio de tráfico: debe de incluir conclusiones y recomendaciones.
- ii. Estudio de Mecánica de Suelos (firmado por el profesional de la especialidad, geotecnia o Ing. Civil). Debe presentar recomendaciones y conclusiones claras utilizadas en el desarrollo del expediente con su plano de ubicación de calicatas.
- iii. Estudio hidrológico (de corresponder).
- iv. Estudio de Impacto Ambiental
- v. Estudio Topográfico
- vi. Estudio de Riesgo: en función a la directiva N°012-2017-OSCE/CD.

16) Otros

- i. Cotizaciones: (tres por cada insumo incidente en el presupuesto), en caso del precio de mano de obra que sea diferente a los de construcción civil deberán de presentar un documento que sustenten tales precios.
- ii. Disponibilidad física del terreno: Documentos que acrediten la disponibilidad física del terreno.
- iii. Certificado de existencia de servicios básicos: redes de agua, desagüe, luz, etc., emitido por la EPS y/o empresas que haga sus veces



11

11



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- ✓ La Caratula deberá contener el logo, nombre de la Municipalidad, nombre del proyecto, código de inversión y fecha. Según formato entregado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
- ✓ El lomo del archivador tipo pioner, deberá contener: logo de la entidad, nombre del proyecto, código de inversión y fecha del estudio. Según formato entregado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
- ✓ Las hojas serán de formato A-4, en papel bond de 75 gramos mínimo, de color blanco, debidamente foliado desde la última hoja hacia adelante, todas las hojas y planos, sellado y firmado por los profesionales responsables de cada especialidad.
- ✓ Tanto la documentación como los planos se presentarán en un archivador tipo pioner A-4
- ✓ Los planos se presentarán; originales, correctamente doblados en una mica plástica de tamaño A-4.
- ✓ Todo el informe y sus anexos deberá estar firmado por el consultor encargado de la elaboración del presente expediente, en caso sea persona jurídica deberá estar firmado por el representante legal de la empresa.

ENTREGABLES

El consultor presentará los siguientes entregables:

- ✓ **Primer Entregable:** Se presentará a los 10 días calendarios posterior a la fecha de la notificación de la orden de servicio en el que se incluirá el levantamiento topográfico con su respectivo informe, y el informe del estudio de mecánica de suelos.
- ✓ **Segundo entregable:** Se presentará a los 20 días calendario posterior a la fecha de la notificación a la fecha de la orden de servicio en el que se incluirá el plano del planteamiento general
- ✓ **Tercer entregable:** Se presentará a los 25 días calendario posterior a la fecha de la notificación de la orden de servicio en el que se incluirá el presupuesto y análisis de costos unitarios.
- ✓ **Cuarto entregable:** Se presentará el Expediente Técnico completo a los 30 días calendario posterior a la fecha de la notificación de la orden de servicio con todos los componentes correspondientes descritos en el presente TDR.

4.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, para la entrega del mismo, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio.
- ✓ El Consultor y/o Profesional se compromete a entregar el estudio final, conteniendo el desarrollo del expediente técnico.
- ✓ Es responsabilidad del Consultor y/o Profesional, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- ✓ Si existiese alguna observación, el Consultor y/o Profesional se compromete a corregir toda observación que se presentara dentro del plazo establecido.
- ✓ El Consultor y/o Profesional indicado debe acreditar al inicio del servicio el Certificado de Habilidad vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

4.16 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo al siguiente cuadro:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1.00 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador o Jefe del área de Obras Públicas
2	En caso no presente el expediente técnico en el plazo establecido en el punto 4.7 y 4.8 del presente TDR.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en la entrega del expediente técnico.	Se computará a partir del día siguiente de culminado el plazo de prestación del servicio.
3	En caso no levante las observaciones realizadas por el área usuaria, en el plazo establecido por este.	(0.25 UIT) por cada día de atraso en el levantamiento de observaciones.	Se computará a partir del día siguiente de la comunicación de observaciones al Consultor y/o profesional.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres podrá resolver el contrato en caso de que el Consultor y/o Profesional:

- ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo equivalente al 10% del monto del contrato.

5. **CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA O SERVICIO**

La Conformidad de Servicios estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios.

La conformidad del expediente técnico definitivo, no libera la responsabilidad del Consultor y/o Profesional que elaboró el expediente técnico, por los errores y/o deficiencias que contenga.

6. **ANEXOS**

6.1 **ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA**

Para elaboración del estudio definitivo será diseñada bajo los lineamientos técnicos del reglamento Nacional de Edificaciones. El Consultor y/o profesional desarrollará los siguientes estudios mínimos básicos de ingeniería:

- ✓ El Estudio Topográfico.
- ✓ El Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ El Estudio de Gestión de Riesgos

ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- ✓ El levantamiento topográfico se realiza con estación total.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

- ✓ En atención a que el Consultor y/o Profesional es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en la elaboración del estudio. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ✓ El Consultor y/o Profesional se compromete a participar en las reuniones programadas con la Sub Gerencia de Obras Públicas y actualizar el presupuesto y/o documentos que se requieran, por el periodo de tiempo que dure la aprobación del Expediente Técnico o hasta por un periodo no mayor de 12 meses, el que resulte mayor, contabilizado desde el otorgamiento de conformidad de servicio.
- ✓ La conformidad del expediente técnico definitivo, no libera la responsabilidad del Consultor y/o Profesional que elaboró el expediente técnico, por los errores y/o deficiencias que contenga.

4.10 ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres no otorgará adelanto una vez firmado el contrato.

4.11 CONFIDENCIALIDAD

Esta información deberá ser manejada confidencialmente por el consultor y/o profesional, motivo por el cual no podrá ser reproducido parcial ni totalmente, salvo previa autorización escrita de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

4.12 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- ✓ Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, para la entrega del mismo, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio.
- ✓ Si existiese alguna observación, el Consultor y/o Profesional se compromete a corregir toda observación que se presentara.
- ✓ Es responsabilidad del Consultor y/o Profesional, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

4.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

4.14 FORMA DE PAGO

Pago único equivalente al 100 % del monto de la Orden de Servicio, a la entrega final y conformidad del Expediente Técnico por parte de la Sub Gerencia de Obras Públicas, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

4.15 FORMULA DE REAJUSTE

El monto de los honorarios no estará afecto a reajuste de ninguna índole.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

- ✓ El topógrafo asumirá BMs con cotas relativas. Todos los BM se fijarán en el suelo utilizando una varilla de acero fijada con un hito de concreto.
- ✓ Las curvas de nivel se referirán a un BM de cota relativa o un BM oficial del sistema altimétrico del IGN. En los planos deben aparecer la ubicación de los BMs auxiliares para la ubicación exacta de la infraestructura proyectada.
- ✓ El BM principal y auxiliares que se utilizarán deben quedar ubicado en el área del proyecto materializado con una barra de acero de construcción embebida en hito de concreto.
- ✓ Trazo de las líneas proyectadas y existentes, vistamos en planta a escala adecuadas con curvas de nivel a cada 0.20m hasta 1.00 m. se indicará toda la información superficial encontrada: tipo de vías, postes de luz, teléfonos, arboles, válvulas de agua, grifos contra incendios y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- ✓ Perfiles longitudinales, cortes y secciones transversales.
- ✓ Todos los Planos dibujados en **AutoCAD**, a partir de la versión 2016 y serán entregados con extensión DWG.
- ✓ Se entregará la base digital en Civil 3D y la nube de puntos en formato *.CSV
- ✓ Todos los detalles se presentarán en un INFORME específico del estudio topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.
- ✓ El Consultor y/o Profesional debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir con las siguientes características técnicas:
 - Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM)
 - Zona de referencia UTM.
 - Datum de Reference PSAD 56

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

En la perforación o calicata se realizará un registro del perfil del suelo, se tomarán muestras y efectuarán los ensayos mínimos según la tipología del proyecto:

- ✓ Determinación del contenido de humedad.
- ✓ Análisis granulométrico.
- ✓ Determinación del Límite plástico y líquido de los suelos.
- ✓ Peso Específico.
- ✓ Ensayo de Densidad (máxima densidad y óptimo contenido de humedad).
- ✓ Ensayo CBR (Resistencia de los suelos)
- ✓ Otros que sean necesarios para el correcto diseño del proyecto

El Informe de mecánica de suelos incluirá todos los aspectos previstos en la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS

Contenido mínimo del estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras:

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. ANTECEDENTES
3. BASE LEGAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES

Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

Desarrollado en base a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras; y orientado con la Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción

4. OBJETIVO

5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

6. ALCANCE DEL ESTUDIO

7. CONSIDERACIONES PARA EL ESTUDIO ESPECIALIZADO

7.1. Lineamientos técnicos

7.2. Objetos de la evaluación del riesgo en la planificación de la ejecución de obras

7.3. Materiales y métodos

7.3.1. Revisión de la información bibliográfica y cartográfica

7.3.2. Trabajo de campo

7.3.3. Trabajo de Gabinete

8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO

8.1. Ubicación

- Localización política y geográfica (Coordenada UTM (WGS_1984_UTM_Zone_18S)), del área en estudio.

- Imagen Satelital – Google Earth

8.2. Fisiografía

8.3. Límites del distrito de Mi Perú y del área donde se desarrollará el proyecto

9. ASPECTOS DE LA ZONA DE ESTUDIO

9.1. Aspectos Climáticos

- Basados en datos del SENAMHI.

9.2. Aspectos Geológicos

- Basados en datos del INGEMMET

9.2.1. Geología regional

9.2.2. Geología local

- Mapa de la geología de la zona en estudio, basado en el Cuadrángulos, Boletín, Serie de la carta Geológica Nacional, Escala 1: 100,000. INGEMMET.

9.3. Aspectos Geomorfológicos

10. GESTIÓN DE RIESGOS

10.1. Determinación de los procesos

- Nombrar los Procesos que considera la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

10.2. Procesos

- Desarrollo de los procesos

10.2.1. Identificación de riesgos

- Los riesgos identificados para el proyecto a realizarse en el AA.HH., son:

10.2.2. Análisis de riesgos: emplearemos el Anexo N° 2 de la Directiva



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

RIESGO PROBABILIDAD DE OCURRENCIA IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Tabla 1: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

Cuadros de Valoración de Probabilidad e Impacto de Riesgos

Anexo N° 02
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a Riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número Fecha	Código único de inversiones - 2540093
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto Ubicación Geográfica	"CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACION VILLA SALUD DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" Coordenadas UTM (Este: Norte)
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	X	
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1 Causa N° 2 Causa N° 3	
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS			
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
4.1	Muy baja Baja Moderada Alta Muy alta	0.10 0.30 0.50 0.70 0.90	X
4.2	Muy baja Baja Moderado Alto Muy alto	0.05 0.10 0.20 0.40 0.80	x
Muy baja		0.50	Bajo
Bajo			0.40
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO			
4.3	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.050	Prioridad del Riesgo Alta Prioridad
RESPUESTA A LOS RIESGOS			
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo Aceptar Riesgo	Evitar Riesgo Transferir Riesgo
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Modificaciones del diseño	
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	De materializarse el riesgo se deberá realizar.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

10.2.3. Identificación de peligros y evaluación de riesgos en base a sus especificaciones técnicas - Control Operacional.

Emplear una matriz que permita la identificación de peligros que facilite a la línea de mando tener una referencia clara sobre el valor del riesgo asignado a cada una de sus actividades.

RIESGO PURO = CONSECUENCIA x PROBABILIDAD

Tabla 2: Matriz de probabilidad y consecuencia

CONSECUENCIA	1	1	2	3
	2	2	4	6
	3	3	6	9
PROBABILIDAD	1	2	3	
NIVEL DE RIESGO	Bajo	Moderado	Alto	

Los resultados de este análisis se encontrarán en los anexos (A y B) del presente estudio.

11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Donde se enfatizará los resultados de los riesgos identificados y analizados, el plan de respuesta para cada aspecto y el nivel de prioridad.

12. REFERENCIAS

- ✓ DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras".
- ✓ PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. "Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos". (Guía del PMBOK). Quinta edición.

13. INSTRUCTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES CUADROS:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas



A. Identificación de peligros y evaluación de riesgos
La cual se elabora a partir de las partidas del presupuesto

PELIGROS	ALTA PRESION		ATRAPAMIENTOS		ATROPELLO		CAIDA DE ESTRUCTURAS EXISTENTES		CAIDA DE OBJETOS		CAIDAS A DESNIVEL		CAIDAS A NIVEL		CAIDAS DE ALTURAS		CONTACTO CON ENERGIA ELECTRICA		CONTACTO CON SUSTANCIAS NOXIVAS		CONTACTO CON TEMPERATURAS EXTREMAS		CORTES		CHOQUES		DERRUUMBES		EXPLOSION		FALTA DE EXPERIENCIA		GOLPES		INHALACION DE SUSTANCIAS NOXIVAS		INCENDIO		INCRUSTACIONES		INGESTION DE SUSTANCIAS NOXIVAS		PROYECCION DE PARTICULAS		RADIACION		RESBALONES		FLUIDO		SOBRESFUERZOS		TENSION PSICOLOGICA		TROPEZONES		VIBRACIONES		VOLCADURAS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

B. Control operacional

IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO Y ASUNTO DE RIESGO		DESCRIPCIÓN			ANÁLISIS DE RIESGO			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	
ACTIVIDAD	TAREA	PELIGROS	RIESGO	FACTOR DE CONSECUENCIA	FACTOR DE PROBABILIDAD	RIESGO PURO	CONTROLES OPERACIONAL		
OBRAS PROVISIONALES	COLOCACIÓN DEL CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA	- Caída de objetos. - Caída a desnivel y nivel. - Caída de alturas.	- Aplastamiento. - Daños personales.	2	2	4	- Generación de AST para la tarea. - Ropa de trabajo adecuada a la labor. - Empleo de casco de seguridad. - Empleo de guantes de cuero, para trabajos de manipulación en general. - Revisión / Inspección de herramientas y equipos. - Tomar consideraciones con todos los transeúntes ajenos a la obra definiendo accesos peatonales y protecciones alrededor del trabajo.		
	- Contacto con energía eléctrica. - Cortes y/o golpes. - Falta de experiencia. - Incrustaciones. - Resbalones.							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Públicas
Sub Gerencia de Obras Públicas

C. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a Riesgos	
Campo	Información a consignar
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2	Registrar el nombre y la ubicación geográfica del proyecto correspondiente.
3.1	Asignar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) para identificar cada riesgo.
3.2	Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalle. Para identificar el riesgo, pueden utilizarse una variedad de técnicas tales como: revisión de documentación del proyecto, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis FODA, lista de chequeo, etc.
3.3	Registrar las condiciones o eventos previos que dan lugar a los riesgos identificados. Es posible que una causa pueda generar más de un riesgo identificado.
4.1	Indicar la probabilidad de ocurrencia asignada al riesgo, marcando con una X en la celda que se ubica a la derecha del valor numérico respectivo.
4.2	Indicar el impacto del riesgo en la ejecución de la obra marcando con una X en la celda que se ubica a la derecha del valor numérico respectivo.
4.3	La puntuación del riesgo se obtiene automáticamente multiplicando la probabilidad de ocurrencia y el impacto estimado. Asimismo, se determina de manera automática la prioridad del riesgo: motivo de análisis (alta, moderada, baja), teniendo en cuenta los criterios definidos en la matriz de probabilidad e impacto (Anexo N° 2).
5.1	Deberá seleccionar con una X la estrategia a desarrollar. Para ello, conforme a la metodología del PMBOK, se precisa lo siguiente: Mitigar el riesgo implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo. Evitar el riesgo implica eliminar la(s) causa(s) generadora(s) del riesgo. Debe tenerse en cuenta que, en determinados casos, evitar el riesgo puede generar la modificación de las condiciones iniciales del proyecto. Aceptar el riesgo implica reconocer el riesgo y determinar, de ser el caso, las medidas a adoptar si el riesgo se materializa. Transferir el riesgo implica trasladar el impacto de un riesgo a un tercero, junto con la responsabilidad de la respuesta.
5.2	Detallar el indicador que alertará sobre la materialización del riesgo y que habilitará a poner en práctica la estrategia de respuesta al riesgo.
5.3	Detallar las acciones que se realizarán para dar respuesta a los riesgos identificados, conforme a la estrategia seleccionada en el numeral 5.1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES
Gerencia de Inversiones Publicas
Sub Gerencia de Obras Publicas

131

D. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL: Formato para asignar los Riesgos	
Campo	Información a consignar
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2	Registrar el nombre y la ubicación geográfica del proyecto correspondiente.
3.1	Asignar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) para identificar cada riesgo.
3.2	Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalle. Para identificar el riesgo, pueden utilizarse una variedad de técnicas tales como: revisión de documentación del proyecto, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis FODA, lista de chequeo, etc.
3.3	Registrar la prioridad (alta, moderada o baja) con la que se ha calificado al riesgo, de acuerdo al análisis realizado.
4.1	Indicar la estrategia adoptada para dar respuesta al riesgo, marcando con una X en la celda correspondiente.
4.2	Detallar las acciones que se realizarán para dar respuesta a los riesgos identificados, conforme a la estrategia seleccionada en el numeral 4.1
4.3	Seleccionar con una X al responsable de la gestión del riesgo analizado.

7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El costo referencial del servicio de elaboración del Expediente Técnico es de S/ 130,626.00 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis con 00/100 Soles) de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	PROFESION ESPECIALIDAD/DESCRIP CION	METRADOS			COSTOS	
			UNIDAD	METRADOS	CANTIDAD	UNITARIO S/	TOTAL S/
01	HONORARIOS PERSONAL						38,750.00
01.01	PERSONAL PRINCIPAL						25,000.00
01.01.01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	mes	1.00	1	15,000.00	15,000.00
01.01.02	Especialista de Suelos y Pavimentos Urbanos	Ingeniero Civil	mes	1.00	1	10,000.00	10,000.00
01.02	PERSONAL AUXILIAR						13,750.00
01.02.01	A. Asistente en dibujo	Bach. En Ingeniería y en Técnico	mes	1.00	2	5,000.00	10,000.00
01.02.02	Asistente en Presupuesto	Ingeniero Civil	mes	0.75	1	5,000.00	3,750.00
02	ESTUDIOS BASICOS						53,500.00
02.01	Estudio de Topografía	-	plb	1.00	1	11,500.00	11,500.00
02.02	Estudio de Tráfico	-	plb	1.00	1	5,000.00	5,000.00
02.03	Estudio de Mecánica de suelos (inc. Calcomas)	-	plb	1.00	1	20,000.00	20,000.00
02.04	Diseño de Pavimentos	-	plb	1.00	1	7,000.00	7,000.00
02.05	Estudio de Impacto Ambiental	-	plb	1.00	1	5,000.00	5,000.00
02.06	Estudio de Gestión de riesgos	-	plb	1.00	1	5,000.00	5,000.00
COSTO DIRECTO							92,250.00
Gastos Generales 10%							9,225.00
Utilidad 10%							9,225.00
SUB TOTAL							110,700.00
I.G.V. 18%							19,926.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO							130,626.00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[DE SER EL CASO, INCLUIR REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN].</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																					
	FORMACIÓN ACADÉMICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Con mínimo 24 meses experiencia específica como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o supervisor de proyectos y/o consultor y/o proyectista en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Con mínimo 12 meses experiencia específica como Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Otro personal</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> <tr> <td>Asistente en Dibujo</td> <td>Ing. Civil y/o técnico</td> <td>Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de planos de dibujo técnico y/o asistente técnico de dibujo y/o CAD, en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.</td> </tr> </tbody> </table>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Con mínimo 24 meses experiencia específica como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o supervisor de proyectos y/o consultor y/o proyectista en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos	Ingeniero Civil	Con mínimo 12 meses experiencia específica como Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.	Otro personal			Cargo	Profesión	Experiencia	Asistente en Dibujo	Ing. Civil y/o técnico	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de planos de dibujo técnico y/o asistente técnico de dibujo y/o CAD, en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.
Personal clave																						
Cargo	Profesión	Experiencia																				
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Con mínimo 24 meses experiencia específica como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o supervisor de proyectos y/o consultor y/o proyectista en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.																				
Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos	Ingeniero Civil	Con mínimo 12 meses experiencia específica como Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.																				
Otro personal																						
Cargo	Profesión	Experiencia																				
Asistente en Dibujo	Ing. Civil y/o técnico	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de planos de dibujo técnico y/o asistente técnico de dibujo y/o CAD, en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.																				

Asistente en Presupuestos	Ingeniero Civil	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de Costos y Presupuestos en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.
---------------------------	-----------------	---

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Con mínimo 24 meses experiencia específica como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o supervisor de proyectos y/o consultor y/o proyectista en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos	Ingeniero Civil	Con mínimo 12 meses experiencia específica como Especialista en Suelos y Pavimentos Urbanos en obras similares, computada desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Asistente en Dibujo	Ing. Civil y/o técnico	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de planos de dibujo técnico y/o asistente técnico de dibujo y/o CAD, en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.
Asistente en Presupuestos	Ingeniero Civil	Con mínimo un (01) año, con experiencia en elaboración de Costos y Presupuestos en obras en general, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o título profesional.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cumplir con el equipo mínimo establecido, los mismos que deben estar operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Camioneta - 01 Estación total - 01 Cámara digital - 03 Laptop - 01 Impresora multifuncional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</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 pago¹⁴.</p>

¹⁴ 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración 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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁵.</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 = >03 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <ol style="list-style-type: none"> Metodología del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, seguimiento y control y Cierre de proyecto) Actividades del Proyecto (preliminares, trabajo de campo y trabajo de gabinete). Plan de Trabajo (Programación y Matriz de Responsables). Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento del Área de Proyecto Informe detallado de la revisión del estudio de pre inversión. Informe situacional de la zona de intervención del proyecto con sustento fotográfico actual. Acta de visita de campo Emitida por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres (La visita se realizará desde el primer y hasta el último día del plazo de inscripción que tendrán los postores en el proceso, a horas de 8:00 am hasta las 4:00 pm, iniciando la reunión en la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.. Descripción detallada de las rutas de acceso al proyecto, que asegure conocimiento de la zona. Identificación de las facilidades, dificultades y propuestas de solución. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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° 6), 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

2
a
a

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión pública denominado: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACIÓN VILLA SALUD, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2540093, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131372427, con domicilio legal en Carretera Ancon N° Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima, 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° 06-2022-CS/MDSMP-1** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión pública denominado: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACIÓN VILLA SALUD, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI: 2540093 a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la consultoría para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión pública denominado: la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión pública denominado: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES Y PASAJES INTERNOS DE LA URBANIZACIÓN VILLA SALUD, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI: 2540093.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 30 días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 la Subgerencia de Obras Públicas.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1.00 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador o Jefe del área de Obras Públicas
2	En caso no presente el expediente técnico en el plazo establecido en el punto 4.7 y 4.8 del presente TDR.	(0.25 UIT) por cada día de retraso en la entrega del expediente técnico.	Se computará a partir del día siguiente de culminado el plazo de prestación del servicio.
3	En caso no levante las observaciones realizadas por el área usuaria, en el plazo establecido por este.	(0.25 UIT) por cada día de atraso en el levantamiento de observaciones.	Se computará a partir del día siguiente de la comunicación de observaciones al Consultor y/o profesional.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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: Carretera Ancon N° Km 4.5, distrito de San Martín de Porres, provincia de Lima, departamento de Lima.

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

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

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

2
a
b

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		

Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a checkmark-like flourish.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

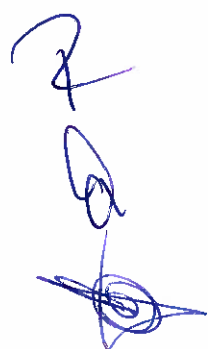
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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° 06-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

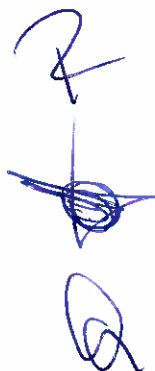
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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