

***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*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-CS-MSS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS
N° 322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA -
DEPARTAMENTO DE LIMA – CUI N° 2459227”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

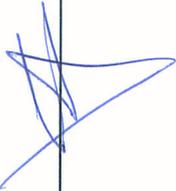
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

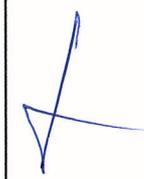
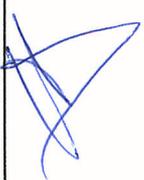
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO.
RUC N° : 20131367423.
Domicilio legal : Jr. Bolognesi N° 275 – Santiago de Surco.
Teléfono: : 411-5560 / Anexo 2307.
Correo electrónico: : procesos.logistico2@munisurco.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 elaboración de expediente técnico de obra: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N° 322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA – CUI N° 2459227.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTO NOVENTA Y NUEVE CON 51/100 SOLES (S/. 120,299.51), 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 Marzo del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 120,299.51	S/. 108,269.56	S/. 132,329.46

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE 2 – N° 01-2022-GAF/AS 04-2022-CS-MSS-1, el 16 de Marzo del 2022.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 **90 DIAS CALENDARIOS**, 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 **S/. 5.00 Soles** en:

Pagar en: Caja de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Recoger en: La Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

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° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31085.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1444 - que modifica a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "La Ley".

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "El Reglamento".
- Decreto Supremo N°377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 007-208-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.
- Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA).
- Código Civil.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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 acápite “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 o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 045-2051601317
Banco : BANCO INTERBANK
N° CCI⁸ : 003-045-002051601317-22

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

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*

⁹ 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/>

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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 Haya¹⁴.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Bolognesi N° 275 (Plaza de Armas de Surco) Lima – Lima – Santiago de Surco – Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

2.7. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLES	CONDICIONES	DESEMBOLSOS %	PLAZOS (Días calendarios)
Informe N° 01	Presentación de los siguientes documentos: -Informe técnico preliminar. -Planteamiento Arquitectónico. -Estudio mecánica de suelos. -Informe topográfico. -Informe de saneamiento físico legal.	30 % del Monto Contractual	Hasta 20 días.
Informe N° 02	A la presentación del expediente técnico con el contenido completo de acuerdo al numeral 6.3 de los términos de referencia.	50 % del Monto Contractual	Hasta 90 días.
Informe N° 03	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo	20 % del Monto Contractual	Según el cronograma de revisión especificado en el punto 11, post entrega del expediente técnico.
TOTALES		100%	90 días calendario

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

- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerencia de Obras y mantenimiento del Ornato**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo (para el tercer pago).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad de Surco, sito en Jr., Bolognesi N° 275 (Plaza de armas de Surco) Lima - Lima - Santiago de Surco.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste del valor referencial para el presente servicio de consultoría, está establecido con la siguiente formula monómica.

$$Pr = Po * (Ir/Io)$$

Donde:

Pr: Presupuesto reajustado.

Po: Presupuesto contratado.

Ir : Índice de precios al consumidor (publicado por el INEI), correspondiente al mes efectivo de pago.

Io: Índice de precios al consumidor (publicado por el INEI), correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor referencial.

LOS REAJUSTES DE PAGO ESTAN SUJETOS A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.



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 SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPRE DES CAYACA Jose Ivanuel FAU 20131367423.sciff
10-2019/05/429
DIGITAL: 0000 SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2023/03/28 13:40:56.000

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N°322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N° 2459227.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindando adecuadas condiciones para la administración y conservación del patrimonio documental de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, la Entidad podrá ofrecer un servicio de mejor calidad a los administrados y vecinos surcanos.

3. ANTECEDENTES

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de gestión de la Municipalidad de Santiago de Surco para el presente año, se requiere contratar el servicio de elaboración de expediente técnico de obra, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Municipalidad, con la finalidad de mejorar la calidad de la administración del archivo documentario, en el marco del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N°322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, el cual se encuentra activo y viable en el banco de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, con CUI N° 2459227.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Brindar adecuadas condiciones para la administración y conservación del Patrimonio Documental de la Municipalidad Distrital Santiago de Surco.

5. UBICACIÓN

La ubicación geográfica del proyecto corresponde a:

Departamento: Lima
Provincia: Lima
Distrito: Santiago de Surco
Referencia: Calle Las Uvas, Zona 1

El Distrito de Santiago de Surco, es uno de los 43 distritos que conforma la provincia de Lima, y está ubicado en el departamento de Lima en la costa centro del país, a una altura de 72 m.s.n.m.; siendo su localización geo referencial: Latitud Sur - 12°9'0", Longitud Oeste 77°1'0". Su delimitación es:

Por el Norte: Distritos de San Luis, San Borja, Ate Vitarte y la Molina.

Por el Sur: Distritos de Barranco y Chorrillos.

Por el Este: Distrito de San Juan de Miraflores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Arnaldo FAU 20131367423 soft

0-30131367423

0-30131367423

0-30131367423

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Por el Oeste: Distritos de Surquillo y Miraflores.



6. ACTIVIDADES HA REALIZAR POR EL CONSULTOR

6.1. Alcances del servicio

Comprende la elaboración del expediente técnico definitivo de la obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N°322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", el cual ha sido declarado viable; en consecuencia, el consultor deberá elaborar el siguiente estudio que corresponde a la Fase de Ejecución del proyecto, a nivel de Expediente Técnico de Obra. El expediente técnico, comprenderá estudios complementarios como estudios topográficos, estudios de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental, entre otros, de tal forma que garantice optimizar los recursos y la cobertura de la necesidad de servicio planteada en el estudio de preinversión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Formato: Digitalizado por CESPEDES CAYACA Jose Inesuel FAJ 20131357423 soft
0 - 20131357423
Firma: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022.04.26 11:50:50 (UTC)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.2. Consideraciones de diseño

- El proyecto deberá integrarse y guardar relación con el entorno.
- El desarrollo del expediente técnico deberá tener en consideración la utilización de nuevos sistemas constructivos que permitan reducir costos de obra, sin que esto signifique emplear materiales de baja calidad.
- Deberá definir claramente, el sistema constructivo y los sistemas eléctricos y sanitarios, así como el sistema de desagüe pluvial propuestos que permitan la racionalidad del diseño.
- El proyecto deberá contemplar y cumplir con los requisitos y normativas que exige el Reglamento Nacional de Edificaciones, en cuanto a distribución, dimensionamiento, ubicación, orientación, tratamiento de áreas verdes y pisos, sistemas de seguridad, etc.
- El producto arquitectónico final deberá tener la calidad que permita integrarse con el entorno; es decir con los elementos que en este se encuentren y que deban formar parte del proyecto, a la vez que se entienda como un hito dada su función (de manera que se facilite su identificación por la población).
- La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco deberá entregar al consultor los parámetros edificatorios y/o urbanísticos.
- Para la propuesta de diseño arquitectónico y equipamiento respectivo, se tomará en cuenta las componentes y metas previstas en el Alternativa 1 del PIP declarado viable, siendo estas las siguientes:

6.3. Etapas del servicio

Producto a entregar:

Contenido mínimo del expediente técnico.

VOLUMEN – I:

CONTENIDO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

a. Informe de Topografía

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el proyecto, para lo cual el consultor de obra deberá verificar y complementar la planimetría con todos los detalles existentes en campo sean estos naturales y/o creados por el hombre, los mismos que serán elaborados por el Consultor.

- Para los trabajos topográficos la entidad contratante entregará al consultor de obra el plano del predio inscrito en la SUNARP (en el cual se reconozcan los linderos y área del terreno a intervenir), el consultor deberá verificar el registro del predio inscrito en la SUNARP, solicitando y obteniendo copia literal de la Partida Electrónica del predio a intervenir.
- En los planos de planimetría, se mostrará la ubicación de las estructuras existentes de existir y proyectadas, realizando las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAVACA Jose Inzunza FAU 20131367423 soft
ID = 9135186223
DIGITAL
SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha = 2022/02/28 11:40:01-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

verificaciones necesarias para confirmar ubicaciones.

- Los levantamientos topográficos se efectuarán en escala en coordenadas geográficas, de UTM y a un B.M. oficial existente, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas para este fin.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto.
- Para el control vertical se tendrán en cuenta BM's de la zona.
- En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.
- Deberán dejarse un BM principal del esquema y BM's auxiliares monumentados de ser el caso.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos.
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.
- El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:
 - o Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)
 - o Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84)

b. Estudio de Mecánica de Suelos

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños, clase de concreto y diseño de las estructuras. Básicamente debe comprender: CBR, Capacidad portante del terreno, en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del Sistema a las profundidades de cimentación prevista y de la Construcción. Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario. Basándose en estos resultados, el Consultor de obra establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la Construcción y fundación de las estructuras.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática con conclusiones y recomendaciones del caso.

El Estudio de Suelos que incluye, como mínimo:

- Descripción y objetivo.
- Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- Características del proyecto.
- Investigaciones realizadas.
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y geología



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Ivanul FAJ 20131357423 as11
D=20131357423
C=PERU
O=SUBGERENTE
OU=SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL DISTRITO
CN=MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

tramitar los requerimientos y la entidad la encargada de otorgar el saneamiento de los terrenos de verse afectados.

e. Especificaciones de seguridad e higiene ocupacional

El Consultor del Proyecto durante la etapa del desarrollo del Proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del Reglamento Nacional de Edificaciones. La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, Disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las Normas dictadas por los Sistemas Administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su Ejecución.

CONTENIDO DE ESTUDIOS BÁSICOS

a. Diseño Arquitectónico

El diseño arquitectónico se determinará por un Programa Arquitectónico de Áreas en concordancia con las metas de los componentes previstos en la Alternativa del PIP declarado viable, conllevando a un planteamiento arquitectónico que deberá ser presentado y aprobado por el supervisor del estudio.

El especialista en arquitectura deberá realizar su diseño sobre la base de lo establecido en las normas técnicas de Arquitectura del Reglamento Nacional de Edificaciones, parámetros urbanísticos y otras normas que sean necesarias.

b. Diseño Estructural

El diseño estructural comprenderá las diferentes estructuras del proyecto, módulos, losas, veredas, alcantarillas, otros; verificando y adecuando el diseño sobre la base las determinaciones del EMS con respecto a los análisis de las características geotécnicas, físico y/o químicos del terreno, determinando el sistema constructivo estructural apropiado a ejecutar.

El especialista en estructuras deberá realizar los diseños en concordancia con el planteamiento arquitectónico y su entorno urbanístico.

Los diseños estructurales deberán adjuntar el cálculo estructural sustentado sobre la base de las normas aplicables del capítulo de Estructuras del Reglamento Nacional de Edificaciones

c. Diseño de Instalaciones Eléctricas

El diseño de las instalaciones eléctricas comprenderá el cálculo de la demanda de energía, tipo de conductores, cargas, aislamientos, etc. debiendo adecuarse al diseño arquitectónico, para ello el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por: CESPEDES CAYACA Josef Kmoel FAU 20131367423
D+ 20131367423
Cargo: GERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

especialista en instalaciones eléctricas aplicará las normas comprendidas en el capítulo de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

d. Diseño de Instalaciones Sanitarias

El diseño de las instalaciones sanitarias comprenderá el cálculo de la demanda de consumo de agua tanto para uso institucional como para uso en caso de emergencias, debiendo para ello determinar el tipo de conductores, almacenamientos, etc. Así como el cálculo de la demanda del vertido de aguas residuales, adecuándose al diseño arquitectónico, para ello el especialista en instalaciones sanitarias aplicará las normas comprendidas en el capítulo de Instalaciones Sanitarias del Reglamento Nacional de Edificaciones.

e. Diseño de Instalaciones de Seguridad

El diseño de las instalaciones seguridad comprenderá el cálculo de los flujos de evacuación y señalización para su uso en situaciones de emergencias, debiendo para ello determinar el tipo de señalética y rutas de evacuación, para ello el especialista en instalaciones de seguridad aplicará las normas comprendidas en la Norma A. 130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y de otras normas nacionales o internacionales aplicables.

VOLUMEN – II:

DEL EXPEDIENTE TECNICO

a. Resumen del Contenido del Expediente Técnico

El Expediente Técnico deberá contener la siguiente documentación:

- 📁 **00.- INDICE Y CARATULAS**
- 📁 **01.- RESUMEN EJECUTIVO**
 - 1.1 Antecedentes, Objetivos y Familias Beneficiadas
 - 1.2 Ubicación
 - 1.3 Área del proyecto, Acceso y Altitud
 - 1.4 Generalidades
 - 1.5 Infraestructura Urbana Existente
 - 1.6 Fundamentos de Diseño y Planteamiento Técnico
 - 1.7 Metas Físicas del Proyecto
 - 1.8 Costo Total – Valor Referencial de la Obra
 - 1.9 Plazo de Ejecución de la Obra
 - 1.10 Modalidad de Ejecución
- 📁 **02.- CONCLUSIONES DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**
 - 2.1. Estudio de Topografía
 - 2.2. Estudio de Mecánica de Suelos
 - 2.3. Ficha Técnica de Impacto Ambiental
- 📁 **03.- ARQUITECTURA E INGENIERIA DEL PROYECTO**
 - 3.1. Memoria de Diseño Arquitectónico
 - 3.2. Memoria de Diseño Estructural
 - 3.3. Memoria de Diseño de Instalaciones Eléctricas
 - 3.4. Memoria de Diseño de Instalaciones Sanitarias
 - 3.5. Memoria de Diseño de Seguridad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO



Forma: Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Inesuel FAU 20131367423 soft
(0-20131367423)
Codigo: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se debe aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.

Contenido del Plan:

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protección colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencia en seguridad y salud durante el trabajo.

Adecuación del expediente técnico a las normas dictadas para la prevención y control del COVID19 en la ejecución de obras.

Así también a través del Decreto Supremo 044-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; y acorde al numeral 1, del Comunicado OSCE N° 004-2020 (publicado el 25 de marzo de 2020), hace de conocimiento lo siguiente: "...Al amparo del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, mediante Resolución Directoral N° 001-2020-EF.54.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de marzo de 2020, la Dirección General de Abastecimiento Público dispuso la suspensión, a partir del 16 de marzo de 2020 y por quince (15) días, del cómputo de los plazos de los procedimientos de selección convocados con anterioridad al 16 de marzo de 2020, así como del cómputo de plazos para el perfeccionamiento de los contratos que debieran suscribirse, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con excepción de aquellos relacionados con la obligación de garantizar lo dispuesto en las normativas dictadas por los sectores competentes para la prevención y propagación del Covid19

En este sentido se requiere que el presente expediente técnico, guarde relación con las nuevas disposiciones dictadas por el sector competente en materia de prevención y control del COVID19 en la ejecución de obras, por lo que deberá considerar el desarrollo del plan respectivo, y la relación en materia presupuestal (gastos generales por COVID19)

6.4. Obligaciones del Consultor

- El Consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formule el área usuaria en la etapa de revisión de los entregables o del producto final, teniendo un plazo máximo de 05 días calendario para levantar las observaciones. El plazo se computa desde el día siguiente de haberse notificado al consultor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Manuel FAJ 20131357423 so11
0-70181859229
DIGITAL
SUSCRIBENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022.07.25 13:42:55.0920

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Según directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al Consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico.
- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución y en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos en los términos de referencia, de no ser así, la Municipalidad de Santiago de Surco aplicará las sanciones y/o penalidades necesarias.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.
- Cumplir con la participación del plantel de profesionales, que conforman la propuesta técnica, para ello, para la firma del contrato, el postor ganador, deberá presentar la documentación sustentatoria correspondiente. De requerir la sustitución de algún profesional propuesto, este deberá cumplir con las calificaciones de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia. Los cambios en el equipo profesional clave serán aprobados por el jefe del área usuaria, dentro de los plazos establecidos en el RLCE.
- Deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete

6.5. Otros aspectos referentes a la elaboración del expediente técnico

6.5.1. Coordinación del estudio:

La Municipalidad distrital de Santiago de Surco designará un coordinador que se encargará de la supervisión del servicio, durante la etapa de desarrollo del estudio, el coordinador controlará que el consultor cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el consultor, sin limitación alguna. Además, el coordinador se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance y final emitidos por el consultor.

El consultor proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que, a través del coordinador, se pueda llevar a cabo el seguimiento del estudio sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete de ser el caso.

En general las indicaciones y/o recomendaciones del coordinador serán asumidas obligatoriamente por el consultor. Toda contrapropuesta del consultor deberá contar con los sustentos técnicos correspondientes.

6.5.2. Consultas, aclaraciones, observaciones y planteamientos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Electrónicamente por CESPEDES CAYACA Jose Inocencio FAU 20131367423
D=20131367423
C=PERU
OU=SUBGERENTE
O=GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
E=20230225.13:20:20.2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante el desarrollo del Expediente Técnico se plasmarán en un Acta y/o Informe, que será el medio de comunicación entre el consultor y el coordinador.

Las Actas y/o Informes indicados estarán bajo la custodia y responsabilidad del Coordinador.

El Coordinador dará respuesta a los planteamientos del consultor, dentro de los 5 días hábiles de formulado.

En las Actas y/o Informes, el coordinador anotará sus observaciones, respuestas a consultas y/o aclaraciones. Su opinión sobre los planteamientos del consultor y el trámite dado, transcribirá directivas específicas, observaciones, comentarios y recomendaciones, recibidas de la Municipalidad de Santiago de Surco y disposiciones administrativas que estén relacionadas con el estudio. El consultor dará respuesta a los planteamientos del coordinador, el cual podrá ser ampliado dada la complejidad de la consulta y hasta un máximo de 5 días calendarios.

6.5.3. Normas y software

- a) Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (D.L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-EF con Modificaciones: Ley N° 29873, D.S. N° 138-2012-EF y D.S. N° 116-2013-EF).
- c) Ley del Presupuesto Participativo - N° 28056 - CONCORDANCIAS: D.S. N° 171-2003-EF (Reglamento).
- d) Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- e) Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- f) Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- g) Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- h) Código Nacional de Electricidad.
- i) Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por: CESPEDES CAYACA Jose Ivonne FAU 20131267423 soft
ID: 0131267423
Tipo: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022/02/25 14:40:50 (UTC)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- j) Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- k) Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- l) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- m) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- n) Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y a la Directiva N° 001-2013-VPMCI/MC (04.06.13).
- o) Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- p) El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- q) La información escrita deberá ser desarrollada en software de entorno Windows o compatible, paquetes de programas MS-Word para los textos, MS-Excel para las hojas de cálculo, los planos en el programa AutoCAD, MS-Project, S-10 y programas específicos de diseño (que permita visualizar e imprimir desde cualquier computadora). Con las licencias de uso correspondientes.

6.6. Presentación de informes y estudios

En general, el consultor presentará sus informes en 01 juego original. Cuando los informes se encuentren conforme por la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, el Consultor deberá presentar 02 juegos originales para que proceda el pago.

El documento se presentará en formato A-4, con fuente y tamaño Arial 11, espacio sencillo, márgenes de 2.5 Cm, margen de encuademación de 1 cm. Los planos se presentarán en formato A-1 o a escala apropiada.

- Archivador PIONNER A4 tipo UNIVERSAL — con carátula y lomo identificando el Proyecto.
- Espesor de hojas: 80 gr/m2 o superior.
- Tamaño: A4 (210x297mm)
- Tipo de papel: Bond color blanco
- Impresión: B/N (texto, tablas, cuadros) y color (Carátula, fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color).
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4 (02 planos por funda).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Formato Digitalizado por CESPEDES CAYACA Jose Juanes FAU 20131357423 soft
0 - 20131357423
Firma: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022/07/26 15:40:40 (UTC)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asimismo, se incluirán los archivos correspondientes (Office o similar, ficheros JPG para imágenes, AutoCAD, MS Project y ficheros específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final.

La información será entregada en 02 CDS etiquetado y con caja con caratula, debiendo tener en ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la carátula del Expediente Técnico. Cuando el Expediente Técnico final se encuentren conforme por la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, el Consultor deberá presentar 01 CD con todos los archivos escaneados.

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

Carátula	:	*ppt o *pptx o *doc o docx
Documentos de texto	:	*doc o docx
Hoja de cálculo	:	*xls o *xlsx
Programación de obra	:	*mpp
Presupuesto completo	:	Formato S10, extensión *S2k (base de datos del proyecto), o *doc
Planos	:	*dwg

Los informes deberán contar con índice y numeración de páginas (foliado) y separadores, asimismo, deberán estar sellados con registro CAP o CIP y visados por el consultor.

En los informes se incluirá una relación de todos los profesionales responsables (nombre, profesión y especialidad y número de colegio profesional respectivo) de cada especialidad del proyecto. El coordinador al respecto podrá exigirle al consultor, la presentación de cualquier informe especial que considere conveniente.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos del consultor

- Persona natural o jurídica que cuente con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, y que satisfaga los requisitos solicitados en el presente documento.
- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Encontrarse activo y habido en los registros de la SUNAT al momento de contratar.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP como consultor de obras, en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines. categoría "B".
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado (OSCE)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Inesuel FAU 20131367423.pdf
04-2022-CS-MSS-1
SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la prestación efectuada.

El consultor de obra presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar el Consultor reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

Funciones del Equipo Técnico Consultor

- El jefe del proyecto se encargará de la coordinación general del estudio.
- Representará al Consultor de obra en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor de Obra.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la consultoría de obra y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- Participará en la exposición y/o sustentación del expediente técnico en caso la entidad contratante lo requiera.
- Organizará las entregas parciales y la entrega final y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.
- Cada especialista será responsable de sus memorias de diseño y planos correspondientes, asimismo el especialista en metrados, presupuestos y programación asumirá su responsabilidad en los cálculos que le corresponden, asimismo deberán suscribir con su sello profesional el contenido de su especialidad, el jefe de proyecto visará con su sello profesional el contenido del expediente técnico.

7.2. Equipamiento estratégico

Requisitos:

- 04 computadoras de escritorio o laptop, Core i5 equivalente o superior.
- 01 plotter formato A1 mínimo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Formas Digitales por CESPEDES CAYACA Jose Manuel FAJ 20131387423 so11
04-2018-95729
DIGITAL
GERENTE
SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022/07/28 12:42:45.0620

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 01 impresora multifuncional láser blanco y negro.
- 01 estación total
- 01 camioneta pickup o SUV.

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.

7.3. Condiciones de los consorcios

De acuerdo a lo establecido en el numeral 49.5, del Artículo 49 del RLCE, determinese para condición de los consorcios, lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación para el siguiente servicio será a **SUMA ALZADA**.

9. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración del expediente técnico es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno de la zona del proyecto y a la firma del contrato, previo a la entrega de toda la documentación necesaria para el desarrollo del proyecto por parte de la Entidad al Consultor. No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el contratista:

- El tiempo de revisión por parte de la entidad, y el tiempo para dar conformidad al proyecto.

En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose sólo los plazos que tiene El Consultor para la presentación del Expediente Técnico detallado.

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Indiferentemente del lugar donde se desarrolle el procesamiento de la información por parte del consultor, tendrá que levantar información en el lugar donde se desarrollará la obra, debiendo realizar el reconocimiento del lugar y todo lo que ello implique para el desarrollo del estudio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Ivan FAU 20131367423
01-20131367423
SUBGERENTE
GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL DPNATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

De surgir la necesidad de contar con la presencia del consultor o los proyectistas a su cargo, las reuniones se realizarán en las Oficinas de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, o en la sede principal de la Municipalidad (Jr. Bolognesi 275, Plaza de Amas Santiago de Surco), o en el local de uso oficial indicado por el funcionario de la Entidad.

11. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

El producto del servicio de consultoría contratado está constituido por el Expediente Técnico completo a nivel de ejecución de obra, el cual será entregado en TRES (03) ENTREGABLES, tal como se detalla en el siguiente cuadro, y que el consultor responsable del expediente técnico, deberá presentar junto con su informe final, en el plazo establecido en este mismo documento, al concluir con todas las actividades señaladas en los presentes términos de referencia.

- El inicio del plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Para el levantamiento de observaciones de los informes el Consultor dispondrá del plazo que la entidad le concederá de acuerdo a la reglamentación vigente.
- En el caso que el consultor de obra no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en el contrato y supletoriamente en el Texto Único ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en el contrato.
- El consultor de obra tendrá CINCO (05) días calendario para subsanar las observaciones, contados a partir del siguiente día de recepcionada la notificación de levantamiento de observaciones, emitida por el evaluador del estudio.
- El área usuaria entregará el Expediente Técnico subsanado al evaluador del estudio. El evaluador del estudio comunicará al consultor de obra con copia al área usuaria, la conformidad o sus observaciones en caso de persistir las mismas. El plazo máximo que dispondrá el área usuaria en esta etapa es de hasta 10 días calendario.
- Los retrasos que ocasione la no-subsanación de observaciones al Informe (por causas imputables al Consultor), no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a la multa que corresponda.
- El plazo máximo para emitir la resolución de aprobación del expediente técnico por el área usuaria, no excederá los 5 días hábiles después de recepcionado el informe del evaluador del estudio.
- EL consultor deberá presentar el entregable referente a cada una de las etapas del servicio descritas en los presentes términos de referencia, los cuales específicamente son los siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Electrónico por CESPEDES CAYACA Jose Benasi FAJ 20131357423 no11
D=20131357423
C=PERU
O=SUBGERENTE
OU=SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
E=20131357423@20131357423

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENTREGABLES	CONDICIONES	DESEMBOLSOS	PLAZOS (días calendario)
Informe N° 01	Presentación de los siguientes documentos: - Informe Técnico Preliminar - Planteamiento Arquitectónico - Estudio Mecánica de Suelos - Informe Topográfico - Informe de Saneamiento Físico Legal	30% del Monto Contractual	Hasta 20 días
Informe N° 02	A la presentación del expediente técnico con el contenido completo de acuerdo al numeral 6.3 de los Términos de Referencia	50% del Monto Contractual	Hasta 90 días
Informe N° 03	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo	20% del Monto Contractual	Según el cronograma de revisión especificado en el punto 11, post entrega del expediente técnico

Requisitos para los pagos

- Conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato.
- Aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo (para el tercer pago)
- Presentación de los documentos para tal fin por parte del contratista (comprobante de pago, otros).

12. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la elaboración del presente Expediente Técnico, asciende a **S/ 120,299.51 (CIENTO VEINTE MIL DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 51/100 soles)**, incluido impuestos y todo gasto derivado de la ejecución del servicio. **VER ANEXO 01.**

13. FORMULA DE REAJUSTE

El reajuste del valor referencial para el presente servicio de consultoría, está establecido con la siguiente fórmula monómica.

$$Pr = Po * (Ir/Io)$$

Donde:

Pr = Presupuesto reajustado

Po = Presupuesto contratado

Ir = Índice de precios al consumidor (publicado por el INEI), correspondiente al mes efectivo de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (publicado por el INEI), correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor referencial.

El proceso de reajuste, está sujeto a lo estipulado en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Innoent FAU 20131367423 mol
D=20131367423
C=PE
OU=SUBGERENTE
O=GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

14. ADELANTOS

No se consideran adelantos.

15. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

A cargo de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Omato.

16. OTRAS CONSIDERACIONES

16.1. INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Municipalidad proporcionará al consultor toda la información referente al proyecto, la misma que obra en el acervo documentario de la Entidad, a solicitud del consultor, como es el ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL APROBADO.

16.2. REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la firma de contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el artículo 190°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica a la fecha de presentación de la misma, No se encuentre integrando el staff profesional de un (01) contrato de Consultoría vigente con la Municipalidad de Santiago de Surco.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la SGOMO que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la SGOMO. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la SGOMO, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición de la SGOMO - MSS.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimiento del profesional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Inuasi FAUJ 20131357423 as11
ID: 20131357423
DIGITAL: SUGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL URBANO
Fecha: 2022.07.28 12:52:40-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

16.3. RESPONSABILIDADES

16.3.1. Del consultor de obra

- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior, se dará a conocer su negativa inicialmente a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco y finalmente al tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsabilidad ante el Estado.

16.3.2. De la Entidad contratante

- La entidad contratante a través de sus áreas técnicas y administrativas brindará las facilidades al personal del equipo técnico consultor durante los trabajos de reconocimiento de campo, levantamiento de información, reuniones de coordinación técnica o con los usuarios y/o beneficiarios del proyecto, así como en la sustentación de los informes que comprenden el desarrollo del expediente técnico.
- La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco) por medio del área usuaria, deberá entregar toda la documentación que sea requerida por el consultor de obra, la no entrega de los documentos, permisos o afines solicitados en los plazos oportunos será responsabilidad de la entidad contratante y por ende se verá obligada a ampliar el plazo de ejecución de servicio del consultor, así como al reconocimiento de pago por mayores gastos generales.
- La entidad contratante deberá cumplir con los pagos al consultor en los plazos previstos en el punto 11, en caso vulnere sus derechos al consultor, de acuerdo a ley se someterá al reconocimiento de intereses compensatorios.

16.4. PENALIDADES Y ANULACION DEL CONTRATO

a) 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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Ismael FAU 20131367423 soft
D = 20131367423
Correo: SUBGERENTE
GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Publicado: 2022/03/25 12:43:40 (UTC)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La forma de cálculo será la siguiente:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

- Según lo indicado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.
- Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución, se gestionan según el artículo 198° del Reglamento.
- La entrega de la información que deberá proveer La Entidad, se efectuará como máximo al día siguiente de la suscripción del Contrato.
- En caso de retraso injustificado en la entrega del PRODUCTO, La Municipalidad aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

b) Otras penalidades

En concordancia con el artículo N° 163 del RLCE, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de

			la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
3	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT, por cada día de ausencia y por personal	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
4	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización de la MSS.	0.5 UIT, por cada día de ausencia y por personal.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
5	Negativa o Inasistencia Injustificada por parte de los profesionales (clave y/o apoyo, distintos al Jefe de Proyecto) citados por la Coordinador de Proyecto y/o SGOMO, a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo.	0.25 UIT, por cada personal ausente y ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
6	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de: trabajo y coordinación convocadas por el SGOMO	0.25 UIT, por cada ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
7	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa de la SGOMO.	0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
8	No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecido en los términos de referencia	0.25 UIT, por cada ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Formado Digitalmente por CESPEDES CAYACA José Manuel FAU 20131367423 soft
0 - 20131367423
Codigo: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022/03/26 12:40:40.0000

TÉRMINOS DE REFERENCIA

9	Verificación por parte del Coordinador de Proyecto y/o de la SGOMO, la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete.	0.25 UIT, por cada personal ausente y ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
10	Persistencia de observaciones no subsanadas en los Informes por parte del Consultor,	0.5 UIT, por cada informe.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.

Nota: La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

c) Anulación del contrato

- Sin perjuicio de las penalidades previstas, la entidad queda facultado para resolver el contrato al consultor si este no cumple a cabalidad con las funciones y labores señaladas en su contrato y/o en los términos de referencia y/o con lo ofertado en la propuesta con la que obtuvo la buena pro, u otorgara servicios de calidad diferente a la ofertada. en caso se produjese el cambio hasta por dos veces del profesional como jefe de proyecto injustificadamente, éste se verá sujeto a una penalidad del 10% del monto contratado. (aplicable a personas jurídicas y/o consorcios), el consultor saliente deberá entregar a la entidad bajo responsabilidad, toda información relacionada con sus servicios en un plazo máximo de siete (07) días bajo responsabilidad.
- En caso que la entidad se viera obligado a resolver el contrato por incumplimiento, diferente a la demora en el cumplimiento de la prestación de los servicios, lo ejecutará de conformidad con el artículo correspondiente de la ley de contrataciones del estado y el artículo correspondiente de su reglamento.
- En caso que el consultor demuestre deficiencia, negligencia o insuficiencia en la ejecución de las actividades, la entidad solicitará su remoción inmediata, resolviéndose administrativamente el contrato por decisión unilateral de la entidad.
- La entidad, podrá resolver unilateralmente el contrato al consultor por causa de fuerza mayor que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas. en



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Firmado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Inmanuel FAJ 20131367423 soft
D=20131367423
C=PE
OU=GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
O=GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
E=jose.inmanuel.fajardo@surco.gob.pe

TÉRMINOS DE REFERENCIA

este caso la entidad efectuará el pago de los servicios efectivamente prestados.

- Si el consultor no cumpliera a cabalidad con las obligaciones que asume en el contrato y, siendo notificado por escrito no procederá a ajustarse a las estipulaciones del mismo en un término máximo de 10 días naturales después de recibida la comunicación en referencia, la entidad podrá dar por finalizada la prestación de los servicios del consultor. en esta eventualidad, no autorizará ningún desembolso como parte de pago.
- La entidad, tendrá asimismo el derecho de resolver unilateral y administrativamente el contrato, sin perjuicio de la retención de los pagos pendientes y la ejecución de las garantías, adoptando la entidad las acciones que la ley faculta, en los casos de:
 - Incumplimiento injustificado de los plazos de iniciación de la ejecución de los servicios;
 - Pérdida de la capacidad técnica del consultor para continuar los servicios;
 - Abandono y/o desempeño insuficiente o negligencia, debidamente comprobada, en la prestación de los servicios del consultor.
 - En caso que la actuación del consultor no esté encuadrada en las disposiciones vigentes, en cuyo caso asumirá las responsabilidades que la ley señala al respecto.

17. CONFIDENCIALIDAD

Toda documentación entregada al consultor que forme parte de los insumos, para la ejecución del servicio, así como la documentación elaborada por el consultor como parte del trabajo que realice (producto final); formará parte de la producción intelectual de la Municipalidad de Santiago de Surco, por lo cual se establece que será solamente esta Entidad quien tenga derechos en materia de difusión, prohibiéndole al contratista emplear esta información para fines ajenos a los intereses de la Entidad.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la consultoría por parte de la Municipalidad de Santiago de Surco no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el numeral 40.3, del art. 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo mínimo de responsabilidad del Consultor es de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Fecha: 2022/07/25 por CESPEDES CAYACA José Manuel FAU 20131367423 soft
 0 - 20131367423
 Cuyo: SUBGERENTE
 GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
 Fecha: 2022/07/25 11:20:10 AM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP como consultor de obras, en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines. categoría “B”. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con la constancia de registro en el RNP. Se verificará en el portal web https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp <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	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: El consultor de obras, deberá proporcionar para el desarrollo de su servicio ofertado, como mínimo los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 computadoras de escritorio o laptop, Core i5 equivalente o superior. - 01 plotter formato A1 mínimo. - 01 impresora multifuncional láser blanco y negro. - 01 estación total - 01 camioneta pickup o SUV. <p><i>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.</i></p> <p>Importante</p> <p><i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de proyecto: PROFESIONAL EN ARQUITECTURA Y/O INGENIERIA CIVIL. Especialista en arquitectura: PROFESIONAL EN ARQUITECTURA. Especialista en estructuras: PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL. Especialista en instalaciones eléctricas: PROFESIONAL EN INGENIERIA ELECTRICA O INGENIERIA MECANICA. Especialista en instalaciones sanitarias: PROFESIONAL EN INGENIERIA SANITARIA. Especialista en metrados, presupuestos y programación: PROFESIONAL EN ARQUITECTURA Y/O INGENIERIA CIVIL. Especialista en topografía y mecánica de suelos: PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL. <p>Se Verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del link https://enlinea.sunedu.gob.pe/, de no encontrarse inscrito, el profesional deberá presentar copia del diploma respectivo.</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

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

El Supervisor de obra debe cumplir con las calificaciones establecida en el artículo 186 del Reglamento "...El perfil que se establezca para el inspector o supervisor en la convocatoria del procedimiento, según corresponda, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra..."

B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

- **Jefe de proyecto:**
Experiencia mínima de **Treinta y seis (36) meses**, como jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o consultor de obras (proyectista) en la elaboración de expedientes técnicos, de obras de edificaciones en general, con instituciones públicas o privadas.
- **Especialista en arquitectura:**
Experiencia mínima de **Veinticuatro (24) meses**, como jefe de proyectos, y/o especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- **Especialista en estructuras:**
Experiencia mínima de **Veinticuatro (24) meses**, como especialista de estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- **Especialista en instalaciones eléctricas:**
Experiencia mínima de **Veinticuatro (24) meses**, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- **Especialista en instalaciones sanitarias:**
Experiencia mínima de **Veinticuatro (24) meses**, como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- **Especialista en metrados, presupuestos y programación:**
Experiencia mínima de **Veinticuatro (24) meses**, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- **Especialista en topografía y mecánica de suelos:**
Experiencia mínima de **Veinticuatro (24) meses**, como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

[Handwritten signature and initials in blue ink]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Formado Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Manuel FAU 20131367423 soft
(0 = 20131367423)
Centro: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022/04/26 14:40:00:000

TÉRMINOS DE REFERENCIA

<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</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>
Importante <p>El Supervisor de obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 186 del Reglamento "...El perfil que se establezca para el inspector o supervisor en la convocatoria del procedimiento, según corresponda, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra."</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a las siguientes: creación, construcción, mejoramiento, ampliación de edificaciones de sedes gubernamentales, edificaciones educativas, oficinas de archivo y oficinas de atención al público.</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 pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Entiendo Digitalmente por CESPEDES CAYACA Jose Inesnel FAU 20131367423 scf1
04-2022-CS-MSS-1
Tipo: SUBGERENTE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
Fecha: 2022/02/25 11:40:00 AM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 una persona absorbida 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 valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar 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".*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Formado Digitalmente por CESPEDES CAYACA José Manuel FAU 20131367423
 01-20131367423
 Cód. SUBGERENTE
 SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ORNATO
 Fecha: 2022.05.25 11:45:00 AM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO: 01							
DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO							
PIP:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N°322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	MES/C OEF.	S/.	PARCIAL	TOTAL
1	ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO						
A.	PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR						73,900.00
A.1	Personal Profesional						70,500.00
1.1	Jefe de Estudio	Pers.	1	3	7,500.00	22,500.00	
1.2	Especialista en Arquitectura	Pers.	1	2	7,000.00	14,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras	Pers.	1	2	7,000.00	14,000.00	
1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Pers.	1	1	6,000.00	6,000.00	
1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Pers.	1	1	6,000.00	6,000.00	
1.6	Especialista en Metrados, Presupuestos y Programación	Pers.	1	1	4,000.00	4,000.00	
1.7	Especialista en Topografía y Mecánica de Suelos	Pers.	1	1	4,000.00	4,000.00	
A.2	Personal de Apoyo						3,400.00
2.1	Asistente de campo	Pers.	1	1	1,700.00	1,700.00	
2.2	Asistente de oficina	Pers.	1	1	1,700.00	1,700.00	
B.	SERVICIOS DE TERCEROS						7,300.00
B.1	Movilidad						1,600.00
1.1	Alquiler de camioneta para traslado de personal	Pers.	1	0.4	4,000.00	1,600.00	
B.2	Trabajos de Topografía y Análisis de Suelos						5,700.00
2.1	Escavación de calicatas	Est	1		1,000.00	1,000.00	
2.2	Pruebas de laboratorio	Est	1		2,500.00	2,500.00	
2.3	Ensayos de materiales	Est	1		1,200.00	1,200.00	
2.4	Alquiler de equipos topográficos	Est	1		1,000.00	1,000.00	
C.	MAT. MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA						6,100.00
C.1	Materiales para oficina						6,100.00
1.1	Alquiler de oficina	Est	1	3	800.00	2,400.00	
1.2	Servicios básicos (luz, agua, internet, telefonía, etc.)	Est	1	3	500.00	1,500.00	
1.3	Copias, impresiones de planos (formatos A-2 / A-1 / A-0)	Est	1	2	500.00	1,000.00	
1.4	Anillados, empastados, etc.	Est	1	2	200.00	400.00	
1.5	Copias, impresiones de textos y mapas (formatos A-4 / A-3)	Est	1	2	200.00	400.00	
1.6	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Est	1	2	200.00	400.00	
D.	SEGURIDAD Y SALUD						3,040.00
D.1	Implementos de seguridad						3,040.00
1.1	Kit de equipos de protección individual (EPP)	Kit	8		380.00	3,040.00	
E.	TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS						2,340.67
E.1	Gastos de licitación						1,750.00
1.1	Elaboración de propuestas	Est	1		750.00	750.00	
1.2	Trámites notariales	Est	1		1,000.00	1,000.00	
E.2	Procedimientos						590.67
2.1	Permisos y/o licencias e imprevistos	Est	1		590.67	590.67	
SUBTOTAL						92,680.67	
Utilidad						9,268.07	10%
TOTAL						101,948.74	
IGV						18,350.77	18%
TOTAL						120,299.51	

**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	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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; 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 >= 3¹⁶ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 2¹⁷ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factor 1: Conocimiento y Descripción del Proyecto <u>Evaluación:</u> Se evalúa el conocimiento del proyecto en identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución, formuladas por el postor para el desarrollo de la consultoría de obra. • Factor 2: Plan de Trabajo. <u>Evaluación:</u> Se evalúa en el plan de trabajo, el detalle de los trabajos a realizar; identificando el marco normativo técnico que lo sustentara, explicara la metodología que utilizara para el desarrollo de la consultoría de obra. • Factor 3: Cronograma de Ejecución. <u>Evaluación:</u> Se evalúa la metodología, consideraciones e identificación del marco normativo técnico, que sustentara la elaboración de los siguientes cronogramas, en el desarrollo de la consultoría de obra: *Cronograma Valorizado (Expresado en porcentajes). *Cronograma de Pert Gantt. *Cronograma de Desembolso de Materiales (Considerar cantidades, no considerar costos). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente 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**.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N° 322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA – CUI N° 2459227, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-MSS-1**, para la contratación de servicio de consultoría de obra MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N° 322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA – CUI N° 2459227, 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 del servicio de consultoría de obra para elaboración de expediente técnico de obra: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO CENTRAL EN CALLE LAS UVAS N° 322, SECTOR 1, DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA – CUI N° 2459227.

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 PAGO¹⁸

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 **NOVENTA (90) DIAS 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 ULTIMO CASO]**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención

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

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 NOVENA: 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 **Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato**.

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 DECIMA: 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 UNDECIMA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS, años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de
			la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT, por cada día de ausencia y por personal	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
4	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización de la MSS.	0.5 UIT, por cada día de ausencia y por personal.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
5	Negativa o inasistencia injustificada por parte de los profesionales (clave y/o apoyo, distintos al Jefe de Proyecto) citados por la Coordinador de Proyecto y/o SGOMO, a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo.	0.25 UIT, por cada personal ausente y ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
6	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por el SGOMO	0.25 UIT, por cada ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
7	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa de la SGOMO.	0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
8	No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecido en los términos de referencia	0.25 UIT, por cada ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

9	Verificación por parte del Coordinador de Proyecto y/o de la SGOMO, la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete.	0.25 UIT, por cada personal ausente y ocurrencia.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.
10	Persistencia de observaciones no subsanadas en los Informes por parte del Consultor,	0.5 UIT, por cada Informe.	Según Informe Técnico del Coordinador de Proyecto, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte de la SGOMO de la MSS, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Contratista.

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 TERCERA : 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 CUARTA : 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS

~~17~~
17
17

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-CS-MSS-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 ²¹		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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 04-2022-CS-MSS-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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ 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.

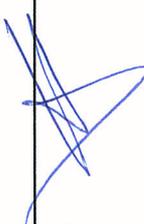
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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° 04-2022-CS-MSS-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° 04-2022-CS-MSS-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° 04-2022-CS-MSS-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° 04-2022-CS-MSS-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

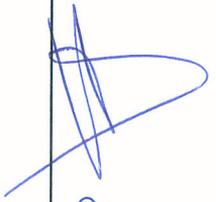
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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


Pn
↓

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-CS-MSS-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° 04-2022-CS-MSS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2022-CS-MSS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 04-2022-CS-MSS-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.

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° 04-2022-CS-MSS-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.*