

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°015-2023-MPS/CS-1
SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°015-2023-MPS/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**“CREACIÓN DE SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL
MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS, SECTOR OESTE-
SULLANA-PIURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SULLANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023”**

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor 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 accesorias, 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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
RUC N° : 20154477021
Domicilio legal : CALLE BOLÍVAR N° 160 SULLANA – SULLANA – PIURA
Teléfono: : 073-501246
Correo electrónico: : uinfo@munisullana.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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DE SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS, SECTOR OESTE-SULLANA-PIURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 380.000.00 (Trescientos ochenta mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 380,000.00 (Trescientos ochenta mil y 00/100 soles)	S/. 342,000.00 (Trescientos cuarenta y dos mil y 00/100 soles)	S/. 418,000.00 (Cuatrocientos dieciocho mil y 00/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°394-2023-MPS/GM el 11 de agosto del 2023.

⁴ 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.

⁵ 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

18-CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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.

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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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:

- Pagar en : Caja de La Entidad.
- Recoger en : Oficina de contrataciones – Abastecimiento
- Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- La Constitución Política del Perú - Art. 2

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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**)

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 Discapacidad⁸.
- 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**)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Calle Bolívar N° 160, en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma y los plazos establecidos, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos a la OFICINA DE CONTRATACIONES.

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

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.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Primer pago: 25%
Segundo pago: 45%
Tercer Pago: 20%
Cuarto Pago:10%

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 Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Sullana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Solicitud de pago
- Factura o Recibo por honorarios
- Copia simple del contrato u orden de servicio
- Copia simple del cargo de presentación del producto (Expediente Técnico)
- Copia simple del RNP vigente

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad** sito en **Calle Bolívar N° 160**, en el horario de **08:00 a 16:00 horas**, debiendo estar dirigidos a la **SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
DEL PROYECTO**

**“CREACION DE SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO
MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA
- PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO
ÚNICO DE INVERSIONES N° 2554940**

-ENERO, 2023-



[Handwritten marks in blue ink: a large 'X' and a signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y DE PROYECTOS

INDICE
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. **ÁREA USUARIA**
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
4. **ANTECEDENTES**
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
 - a. *Objetivo General*
 - b. *Objetivos Específicos*
6. **ACTIVIDAD DEL POI**
7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - a. *Actividades*
 - b. *Metodología*
 - c. *Plan de Trabajo*
 - d. *Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad*
 - e. *Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás normas*
 - f. *Normas Técnicas*
 - g. *Impacto Ambiental*
 - h. *Seguros*
8. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**
 - a. *Capacitación y/o entrenamiento*
9. **PLAZO DE ENTREGA**
10. **LUGAR DE ENTREGA**
11. **PRODUCTOS ENTREGABLES**
12. **VALOR REFERENCIAL**
13. **ADELANTOS**
14. **CONFIDENCIALIDAD**
15. **PROPIEDAD INTELECTUAL**
16. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
17. **FORMA DE PAGO**
18. **FÓRMULA DE REAJUSTE**
19. **PENALIDADES APLICABLES:**
 - a. *Penalidad por mora*
 - b. *Otras penalidades*
20. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
21. **REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL:**
 - a. *Requisitos del consultor*
 - b. *Perfil del personal clave:*
 - b.1 *Formación Académica*
 - b.2 *Experiencia*
 - c. *Recursos a ser provistos por el consultor*
 - c.1 *Equipamiento Estratégico*
 - d. *De la Experiencia del Consultor de Obra en la especialidad*
22. **ANEXOS**



5+4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. **ÁREA USUARIA**

Subgerencia de Estudios y Formulación de Proyectos.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: **"CREACION DE SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2554940.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

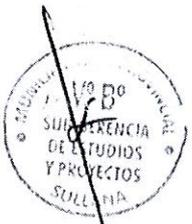
Se busca contratar el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: **"CREACION DE SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2554940, siendo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.

4. **ANTECEDENTES.**

La población de Sullana, zona oeste; no cuenta con los servicios de un mercado de abastos para el expendio de productos de primera necesidad, que permita ofrecer las condiciones apropiadas para el expendio de los productos de consumo masivo, por lo que su población ve restringida la satisfacción a plenitud de sus necesidades de abastecimiento y comercialización.

La Municipalidad Provincial de Sullana tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales y de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Sullana y por ende mejorar la calidad de vida de los ciudadanos implementando el Proyecto: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA - REGIÓN PIURA"** fue elaborada la ficha técnica Viable con Código Único de Inversiones N° 2554940 (viabilidad 24/06/2022).

Con base legal en la Directiva N° 001-2017-MPS/GAF-SGL "Normas para la Gestión de las Contrataciones, Bajo El Ámbito de la Ley de Contrataciones,



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Bajo El Ambito De Ley De Contrataciones Del Estado Y Su Reglamento, En La Municipalidad Provincial De Sullana" la cual establece disposiciones que regulan la gestión de las contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras, que requieran las unidades orgánicas de esta entidad, cuyos montos sean mayores a ocho (8) unidades impositivas tributarias y directivas OSCE se han elaborado los presentes términos de referencia para la Evaluación de la elaboración del expediente técnico del Proyecto: **CREACION DE SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA**", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2554940, siendo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

a. **Objetivo General**

El Objetivo del presente es contratar a la persona natural o jurídica, que cuente con Registro Nacional del Proveedor como Consultor, que se encargará de la elaboración del expediente técnico del Proyecto: **"CREACION DE SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2554940, cumpliendo con la Normativa Técnico Legal Vigente.

b. **Objetivos Específicos**

- Elaborar un expediente técnico acorde con los lineamientos del sector Producción.
- Presentar un expediente Técnico ordenado que cumpla con la norma técnica de edificación vigente.

6. **ACTIVIDAD DEL POI**

Elaborar el expediente técnico acorde con los lineamientos técnicos propuestos por el sector que financiará el proyecto cumpliendo con las normas técnicas vigentes, dentro los plazos establecidos.

7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA**

a. **Actividades**

- Elaborar el Plan de Trabajo.
- Coordinar con el Equipo técnico Propuesto para el trabajo en equipo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Coordinar con la parte evaluadora de la entidad y/o del sector de ser caso.
- Elaborar y/o evaluar que los estudios básicos realizados cumplan con la normativa vigente.
- Presentar los avances correspondientes, según los plazos establecidos.
- Presentar la documentación complementarios que permiten la dotación de los servicios básicos, por se deberá tomar en cuenta un plazo prudencial con anterioridad.
- Coordinar las evaluaciones y levantamiento de observaciones para evitar las penalidades establecidas en el presente.
- Presentar un expediente técnico completo, ordenado y con documentación legible dentro del plazo establecido.

b. Metodología

El consultor deberá presentar el expediente técnico acorde con las normas técnicas vigentes dentro de los plazos establecidos.

c. Plan de Trabajo

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.



d. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad brindará facilidades a la información requerida por el Consultor.

e. Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás normas

- Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27785 - Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por D.L. N° 1341.
- D.S. N° 350-2015-EP, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Directiva N° 001-2014-OSCE/PRE, Normas para la Formulación de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

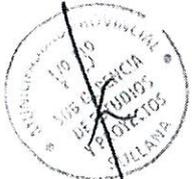
- Directiva N° 001-2017-MPS/GAF-SGL "Normas para la Gestión de las Contrataciones, Bajo El Ambito de la Ley de Contrataciones, Bajo El Ambito De Ley De Contrataciones Del Estado Y Su Reglamento, En La Municipalidad Provincial De Sullana" la cual establece disposiciones que regulan la gestión de las contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras, que requieran las unidades orgánicas de esta entidad, cuyos montos sean mayores a ocho (8) unidades impositivas tributarias
- D.L. 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, modificada por D.L. N° 1341.
- D.S. N° 027-2017-EF, Reglamento del 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.
- Directivas OSCE
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil. Ley N° 26338.
- Ley Orgánica de Municipalidad N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Producción.
- Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE, aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Producción.
- Resolución Ministerial N.° 148-2021-PRODUCE "Norma Técnica para el Diseño de Mercado de Abastos Minorista.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 061-2021-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.070 "Comercio" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

f. Normas Técnicas

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica para el Diseño de Mercado de Abastos Minorista y/o Norma Técnicas Propuesta por el Sector que financiará el Proyecto.

g. Impacto Ambiental

Las actividades para la elaboración del expediente técnico no deberán afectar el medio ambiente.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

h. Seguros

No se aplica al presente.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

a. Capacitación y/o entrenamiento

No se aplica al presente.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo para la elaboración del expediente técnico, será de **120 (Ciento Veinte) días calendario**, quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión de los entregables y los plazos concedidos para el levantamiento de observaciones si las hubiese. Así mismo, el plazo contractual iniciará después de haber cumplido las siguientes condiciones:

1° La suscripción del documento contractual.

2° Que, la entidad haga la entrega formal del estudio de pre inversión a nivel de perfil técnico, el cual debe ser solicitado por el consultor.

Respetando los siguientes cronogramas:

CRONOGRAMA DE AVANCE PORCENTUAL DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	COMPONENTE / ACTIVIDAD	AVANCE FÍSICO (%)		
		AÑO 2023		
		07 días	53 días	120 días
1	PLAN DE TRABAJO			
1.1	Elaboración del Plan de Trabajo.	100.00%		
1.2	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	100.00%		
1.3	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO LEVANTADAS OBSERVACIONES	100.00%		
2	PRIMER AVANCE			
2.1	Elaboración de los Estudios Complementarios (Estudio Topográfico, Presentación del Informe Técnico de Certificación de Puntos Geodésicos, Estudio de Mecánica de Suelos, entre		100.00%	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

307



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	otros)			
2.3	PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO		100.00%	
2.4	PRESENTACIÓN DEL PRIMER AVANCE LEVANTADAS LAS OBSERVACIONES			100.00%
3	EXPEDIENTE TÉCNICO			
3.1	Elaboración del expediente técnico culminado: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, planos, metrados, presupuestos, desagregados y analíticos, programación.		50.00%	50.00%
3.3	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			100.00%
3.4	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO LEVANTADAS LAS OBSERVACIONES			10 días calendarios adicionales a la culminación de los 120 días.



CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA LA ELBORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO (días)	CRONOGRAMA	PRESENTACION /EVALUACION	OSERVACION PARA COMPUTO DE PENALIDADES
1	PLAN DE TRABAJO				
1.1	Presentación del Plan de Trabajo	07	a los 07 días calendarios después de la firma del contrato	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades accesorias.
1.2	Evaluación del Plan de Trabajo	03	a los 03 días hábiles después de recepcionado, por el equipo evaluador, la presentación del plan de trabajo	Evaluación (MPS)	
1.3	Presentación del Plan de Trabajo Levantadas Observaciones	05	a los 05 días calendarios después de remitida la revisión del Plan de Trabajo	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

368



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

1.4	Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Plan De Trabajo	05	a los 05 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones del Plan de Trabajo	Evaluación (MPS)	En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones son aplicables las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
2	PRIMER AVANCE				
2.1	Presentación del Primer Avance	53	a los 53 días calendarios después de la aprobación del Plan de Trabajo	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
2.2	Evaluación del Primer Avance	05	a los 05 días hábiles después de remitida la Presentación del Primer Avance	Evaluación (MPS)	
2.3	Presentación del Primer Avance Levantadas Observaciones	10	a los 10 Días calendarios después de remitida la revisión del Primer Avance	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
2.4	Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Primer Avance	05	a los 05 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones del Primer Avance	Evaluación (MPS)	En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
3	EXPEDIENTE TÉCNICO CULMINADO				
3.1	Presentación del Expediente Técnico culminado	120	a los 60 días calendarios después de la aprobación del Primer Avance	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades acumulándose a las anteriores.
3.2	Evaluación del Expediente Técnico Culminado.	10	a los 10 días hábiles después de remitida la presentación del expediente técnico culminado	Evaluación (MPS)	
3.3	Presentación del expediente técnico culminado	10	a los 10 días calendarios después de remitida la Evaluación de expediente técnico culminado	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades acumulándose a las anteriores.
3.4	Evaluación del Levantamiento de Observaciones del expediente técnico culminado.	10	a los 10 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones de expediente técnico culminado	Evaluación (MPS)	En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones son aplicables las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
4	INFORME TECNICO DEL SECTOR DE EVALUACION FAVORABLE				
4.1	Presentación del Informe Técnico favorable del Sector que financia	10	a los 10 días calendarios después de haber sido emitido por el personal técnico del sector	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades correspondientes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

4.2	Evaluación de la documentación Presentada.	7	a los 7 días hábiles después de remitida la documentación	Evaluación (MPS)	El consultor será responsable de la veracidad de la documentación presentada deberá presentar el expediente técnico final en físico y digital de ser el caso de haber sido modificado por el personal del sector que financiará su vez podrá solicitar la cancelación de la diferencia del monto contrato.
-----	--	---	---	------------------	--

10. LUGAR DE ENTREGA

DEPARTAMENTO Piura
 PROVINCIA Sullana
 DISTRITOS Sullana
 LOCALIDAD Cercado de Sullana
 LOCAL Municipalidad Provincial de Sullana
 Mesa de Partes

11. PRODUCTOS ENTREGABLES

La presentación del Expediente Técnico será a través de tres entregables (plan de trabajo, primer avance, estudio culminado) debiendo ser entregado tanto en físico como en digital.

La parte física deberá hacerse en archivadores de palanca o similares por volumen. Las hojas deberán estar foliadas firmadas y selladas por los profesionales responsables por cada especialidad en todas sus páginas que figuren como equipo técnico y por el consultor, debidamente presentados en original y copia, debiendo ser entregado por mesa de partes en el horario de atención.

La parte digital deberá ser presentada anexo en cada archivado en CDs o DVDs dependiendo de la capacidad que contenga la totalidad de la información física estando incluidos todos los archivos y bases de datos de los diferentes softwares utilizados.

COMPONENTES O RUBROS:

VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Resumen Ejecutivo.
 - 1.1 Nombre del proyecto, ubicación, Accesibilidad de la Zona y Antecedentes
 - 1.2 Estado Actual de la zona del proyecto.
 - 1.3 Descripción del proyecto (Metas físicas).
 - 1.4 Plazo de ejecución.
 - 1.5 Resumen del presupuesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2. Memoria descriptiva
 - 1.1 Nombre y código del proyecto.
 - 1.2 Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas.
 - 1.3 Ubicación de Material excedente de obra (botaderos).
 - 1.4 Antecedentes e información general.
 - 1.5 Características generales (topografía, Suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiara.
 - 1.6 Descripción de situación existente (incluir fotos con descripción).
 - 1.7 Descripción del Proyecto y metas.
 - 1.8 Cuadro de resumen de metas físicas.
 - 1.9 Resumen del presupuesto.
 - 1.10 Plazo de ejecución de obra.
 - 1.11 Modalidad de ejecución y sistema de contratación.
3. Estudios Preliminares
 - 3.1. Arquitectura
 - 3.1.1. Memoria descriptiva de Arquitectura
 - 3.1.2. Especificaciones técnicas de Arquitectura
 - 3.1.3. Metrados de Arquitectura
 - 3.1.4. Planos de Arquitectura
 - 3.2. Evaluación y Señalización
 - 3.2.1. Memoria Descriptiva de Evaluación y Señalización
 - 3.2.2. Especificaciones de Evaluación y Señalización
 - 3.2.3. Metrados de Evaluación y Señalización
 - 3.2.4. Planos de Evaluación y Señalización
 - 3.3. Mobiliario y Equipamiento
 - 3.3.1. Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento
 - 3.3.2. Especificaciones de Mobiliario
 - 3.3.3. Metrados de Mobiliario
 - 3.3.4. Planos de Mobiliario
 - 3.3.5. Especificaciones Técnicas de Equipamiento
 - 3.3.6. Metrados de Equipamiento
 - 3.3.7. Planos de Equipamiento
4. Estructuras
 - 4.1. Memoria descriptiva de Estructuras
 - 4.2. Memoria de cálculo de Estructuras
 - 4.3. Especificaciones Técnicas de Estructuras
 - 4.3.1. Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares.
 - 4.3.2. Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - 4.4. Metrados de Estructuras
 - 4.4.1. Metrados de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares, seguridad y salud.
 - 4.4.2. Metrados de Estructuras.
 - 4.5. Planos de Estructuras
5. Instalaciones Eléctricas
 - 5.1. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
 - 5.1.1. Memoria Descriptiva de Redes Eléctricas en Media Tensión.
 - 5.1.2. Memoria Descriptiva de Redes Internas en Baja Tensión.
 - 5.2. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas.
 - 5.2.1. Memoria de Cálculo de Redes Eléctricas en Media Tensión.



A

K

Q



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 5.2.2. Memoria de Cálculo de Redes Internas en Baja Tensión.
- 5.3. Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas.
 - 5.3.1. Especificaciones Técnicas de Redes Eléctricas en Media Tensión.
 - 5.3.2. Especificaciones Técnicas de Redes Internas en Baja Tensión.
- 5.4. Metrados de Instalación Eléctrica
 - 5.4.1. Metrados de Redes Eléctricas en Media Tensión
 - 5.4.2. Metrados de Redes Internas en Baja Tensión.
- 5.5. Planos de Instalación Eléctrica.
- 6. Instalaciones Mecánicas
 - 6.1. Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas
 - 6.2. Memoria de Cálculo Instalaciones Mecánicas
 - 6.3. Especificaciones Técnicas de la Instalación Mecánica
 - 6.4. Metrados de Instalaciones Mecánicas
 - 6.5. Planos de Instalaciones Mecánicas
- 7. Comunicaciones
 - 7.1. Memoria Descriptiva de Comunicaciones
 - 7.2. Especificaciones Técnicas
 - 7.3. Metrados de Comunicaciones
 - 7.4. Planos de Comunicaciones.
- 8. Instalaciones Sanitarias
 - 8.1. Memoria Descriptiva de Instalación Sanitaria.
 - 8.1.1. Memoria Descriptiva de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial.
 - 8.1.2. Memoria Descriptiva de Agua contra incendio.
 - 8.2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias.
 - 8.2.1. Memoria de Cálculo de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial
 - 8.2.2. Memoria de Cálculos de Agua Contra incendio
 - 8.3. Especificaciones Técnicas
 - 8.3.1. Especificaciones Técnicas de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial.
 - 8.3.2. Especificaciones Técnicas de Agua contra incendio.
 - 8.4. Metrados de Instalaciones Sanitarias
 - 8.4.1. Metrados de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial
 - 8.4.2. Metrados de Agua Contra Incendio
 - 8.5. Planos de Instalaciones Sanitarias.
- 9. Estudios Complementarios
 - 9.1. Estudio de Impacto Ambiental
 - 9.2. Estudio Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 9.3. Estudio de Gestión del Riesgo
- 10. Costos, Presupuestos y Programación.
 - 10.1. Memoria Descriptiva de Costos y Presupuestos
 - 10.2. Presupuesto
 - 10.2.1. Hoja de Resumen de Presupuesto
 - 10.2.2. Presupuesto Consolidado
 - 10.2.3. Presupuesto desagregado del costo directo de ejecución de Obra por especialidades
 - a) Presupuesto de Estructuras
 - b) Presupuesto de Arquitectura
 - c) Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
 - d) Presupuesto de Instalaciones Electromecánicas
 - 10.2.4. Análisis de Precios Unitarios de Partidas y Subpartidas por Especialidades



[Firmas manuscritas]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 10.2.5. *Relación de Insumos por especialidades*
- 10.2.6. *Formulas polinómicas por especialidades.*
- 10.2.7. *Cálculo de flete*
- 10.2.8. *Gastos Generales de ejecución de Obra*
- 10.2.9. *Presupuesto de Mobiliario*
- 10.2.10. *Presupuesto de Equipamiento*
- 10.2.11. *Desagregado de Supervisión de Obra*
- 10.2.12. *Desagregado de Liquidación de Obra*
- 10.2.13. *Desagregado de gastos de Gestión de Obra*
- 10.2.14. *Presupuesto Control Concurrente*
- 10.3. Programación
 - 10.3.1. *Plazo de Ejecución*
 - 10.3.2. *Cronograma Gantt*
 - 10.3.3. *Cronograma Valorizado de Obra*
 - 10.3.4. *Cronograma de Desembolso*
 - 10.3.5. *Diagrama PERT-CPM*
- 10.4. Cotizaciones
- 11. Documentos Complementarios
 - 11.1. Saneamiento Físico Legal
 - 11.2. Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios
 - 11.3. Factibilidades de Servicio
 - 11.3.1. *Factibilidad de Servicio de Agua y Desagüe*
 - 11.3.2. *Factibilidad de Servicio de Media Tensión*
- 12. Anexos
 - 12.1. Acta de aceptación del Dimensionamiento por parte del GL.
 - 12.2. Panel Fotográfico
 - 12.3. Modelamiento BIM
 - 12.3.1. *Plan de Ejecución BIM*
 - 12.3.2. *Reporte de Incidencia Final*
 - 12.3.3. *Modelo Federado*
 - 12.3.4. *Modelo Nativo*
 - 12.3.5. *Recorrido Visual, vistas 3D*



PARTE DIGITAL

PROGRAMAS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO O FICHA DE INVERSION CULMINADOS

TEM	DESCRIPCION	PROGRAMA	ANEXAR EN DIGITAL
EXPEDIENTE TECNICO			
VOLUMEN I: EXPEDIENTE TECNICO			
1	Resumen ejecutivo.	Word	01 archivo único en word



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2	Memoria Descriptiva	Word	01 archivo único en Word.
3	Memoria de Cálculo y justificaciones	Autocad, Excel conectados por fórmulas	Dependiendo del tipo de Proyecto Archivo o bases de datos, 01 archivo único en excel.
4	Especificaciones Técnicas: Generales y Específicas	Word	01 archivo único en word
5	Presupuesto	S10 2005, Excel conectados por fórmulas	01 base de datos en S10, 01 archivo único en excel
6	Desagregados analíticos y	Excel conectados por fórmulas	01 archivo salvo por capacidad en excel 01 archivo único del escaneo completo en pdf
7	Cronograma de ejecución (diagrama de Gantt)	Ms Project/ excel	01 archivo único en ms project,/ excel
8	Calendarios y Cronogramas	Excel conectados por fórmulas	01 archivo único en excel
9	Planilla de metrados y de movimiento de tierras (explanaciones)	Excel conectados por fórmulas	01 archivo único en excel
10	Panel fotográfico	Word, Pdf	01 archivo único en word, 01 archivo único en pdf
11	Cotizaciones (Cuadro Comparativo de precios de 03 cotizaciones como mínimo).	Pdf . Excel	01 archivo único del escaneo completo en pdf, 01 Archivo único de Excel
12	Documentos complementarios (documentos que garanticen la operación y mantenimiento, resolución de factibilidad de suministro de energía eléctrica,	Pdf	01 archivo único en escaneo completo en pdf.

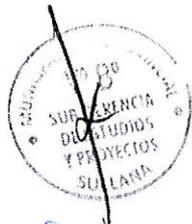


[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	factibilidad de los servicios de agua potable, disponibilidad		
13	Formato N° 08-A: Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión	Excel	01 archivo único en excel
VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS			
13	Estudio Topográfico	Civil 3d Land o Civil 3d	01 base de datos
14	Informe Técnico de Puntos Geodésicos	Word	01 archivo único en Word.
15	Estudio de Mecánica de Suelos	Word, Excel	01 archivo único en word, 01 archivo único en excel,
16	Estudio de Gestión e Impacto Ambiental	Word, Excel	01 archivo único en word, 01 archivo único en Excel.
17	Estudio de Gestión de Riesgo	Word, Excel	01 archivo único en word, 01 archivo único en excel
18	Plan de Seguridad y Salud en Obra	Word	01 archivo único en word
VOLUMEN III: PLANOS			
19	Planos de Ejecución de Obra	Autocad	01 archivo salvo por capacidad



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DESCRIPCION DE LOS ITEMS

EXPEDIENTE TÉCNICO
VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO
a.-RESUMEN EJECUTIVO

El resumen Ejecutivo del Expediente Técnico de Obra constará por lo menos de los siguientes aspectos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Nombre del Proyecto de Inversión, según Banco de Inversiones de INVIERTE.PE
- Nombres y Apellidos del Jefe de Proyecto y de los Projectistas.
- **Datos Generales:** Sector, Pliego, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, Código de Inversión (CUI).

- **Generalidades:**

Localización: Ubicación Política (Departamento, Provincia, Distrito, Centro Poblado, Dirección del Mercado), Ubicación Geográfica (Coordenadas Geográficas UTM, Altitud en m.s.n.m.), Condición Climática (Zona, región).

Accesibilidad: Indicar las principales vías de acceso vehicular y peatonal para llegar al centro poblado, haciendo referencia a los medios de transporte y los tiempos de demanda para llegar a dicho punto (Tramo, Inicio, Fin, Medio de Transporte, Distancia en Kilómetros, Tiempo en horas)

Niveles de Referencia: Clasificación del predio, Límites del predio, Propietario del predio, Área del predio, Topografía del predio (Vinculada al Estudio Topográfico).

Área de Terreno: Área total, Perímetro del Terreno, Límites, Linderos y Medidas Perimétricas, Forma Geométrica, Numero de vértices en conformidad a la partida registral.

- **Memoria Descriptiva General:**

Antecedentes

Justificación

Objetivo General y Objetivos Específicos del Proyecto.

Descripción General del proyecto por especialidades principales: Arquitectura y Paisajismo, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Planes y Estudios complementarios.

Presupuesto: Resumen total del proyecto, Presupuesto desagregado del proyecto con las principales partidas, Resumen Total de la Ejecución de Obras Metas Físicas, Plazo de Ejecución de Obra, Modalidad de Ejecución, Unidad Ejecutora.

- **Conclusiones**

- **Recomendaciones**

b.-ESTUDIOS PRELIMINARES

b.1. Estudio de Dimensionamiento

Para el desarrollo del Estudio de Dimensionamiento el contratista deberá revisar el PIP respectivo, en caso que el estudio de Pre Inversión cuente con el respectivo estudio, este deberá contener lo siguiente:

- Para el desarrollo del Estudio de Dimensionamiento se recomienda abordar la Metodología recomendada por la FAO "Lineamientos para dimensionamiento de mercado de abastos minoristas en el Perú"

- El Estudio de Dimensionamiento debe cuantificar y estimar el consumo de las familias, considerando una canasta familiar de 60 productos de pan llevar, distribuidos en nueve rubros (Fuente de información primaria - Aplicación de encuestas a hogares, en el radio de influencia del mercado intervenido)

Carnes

Pescados y Mariscos

Aves

Embutidos

Verduras

Frutas

Abarrotes



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Comidas Preparadas

Otros

- El estudio de dimensionamiento debe estimar la Demanda Efectiva a través de la cantidad de compra (en toneladas) realizada en un mercado de abastos de la población por tipo de alimento.
- La demanda debe estar proyectada en un horizonte de años.
- Estimar tasa intercensal, usando datos de información secundaria (INEI)
- Cálculos del número de puesto (Metodología planteada por la FAO), para el cálculo, tener en cuenta lo siguiente.

La cantidad de Superficie definida por M2

La capacidad máxima por toneladas

El índice de rotación anual. (RAP)

La máxima venta anual (OAT)

- Anexos

Estudio de Dimensionamiento

Tabla: Parámetros para los Cálculos y proyecciones de la Demanda Efectiva y Potencial.

Proyección de la demanda efectiva según producto

Acta de aceptación de dimensionamiento GL*

b.2. Estudio de Topografía

El estudio de topográfico debe representar gráficamente en los planos la superficie terrestre con la mayor precisión posible, sus formas, detalles naturales y artificiales existentes, en el área de intervención, área de influencia directa o indirecta del proyecto, donde se emplazará el mercado de abastos y el mercado de contingencia, así como la infraestructura vinculada. La toma de datos debe ser tal, que el resultado corresponda al fiel reflejo del relieve del área del proyecto.

Este estudio precisará la forma del terreno con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno en conformidad a su partida electrónica, deberá definir la cota que a partir de la especialidad será el NTP+0.00

El contratista evaluará integralmente, comprobando y verificando las condiciones en que se encuentran los terrenos o los mercados de abastos a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico de Obra.

El Estudio Topográfico deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El plano deberá contener lo siguiente:

- Forma del terreno con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas UTM
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel cada 0.50 m y si la pendiente es de 10% menos cada 0.25 m.
- Ubicación y Replanteo de c/u de las construcciones existentes, si las hubiere
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5 m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (Cortes y rellenos masivos)



A

K

D



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los Exteriores del Terreno
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc
- Área del terreno y área construida existente.
- Ubicación descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado.
- Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente)
- Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente)
- Ubicación, descripción y verificación de las redes publicas existente de agua potable y alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia del mercado de abastos se encuentra)
- Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua potable publica (captación, manantial, pozo, etc). La cual abastecerá al mercado de abastos.
- Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas, etc.) e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del mercado de abastos sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales).

El plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200.

De ser el caso que sea totalmente determinada la ubicación del terreno del proyecto en base a la información de ubicación presentada, no sería necesario un punto determinado con un GPS diferencial ni un punto geodésico.

De ser el caso que los terrenos del proyecto estén en áreas que no necesariamente estén en el catastro o que sea en área rural o que estén en áreas periféricas de las cuales no se tenga ningún tipo de información gráfica, en estos casos será necesario establecer los BM con un GPS diferencial.

Los criterios básicos para la elaboración del Estudio Topográfico considerarán: saneamiento físico legal del terreno del proyecto, incompatibilidad de ubicación, servicios básicos, factores físicos del terreno, evitar interferencias y prohibido en zonas de alto riesgo no mitigable.

El contenido mínimo del Estudio Topográfico es el siguiente: Informe o memoria de topografía, planos topográficos; gráfico de compatibilización; planos de ubicación y localización (de lo existente); planos de instalaciones eléctricas y de agua y desagüe de servicios existentes; certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado; libreta de campo con los detalles del levantamiento; imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, datos de las interferencias.

El informe o memoria topográfica deberá contener por lo menos la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de información geográfica; el registro de las incompatibilidades de ubicación existentes; datos técnicos del documento de propiedad; comparación del área y perímetro por la variación de la información y la incompatibilización; descripción del equipo utilizado; descripción técnica de los servicios existentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Los planos topográficos están referidos a planos de planta con toda la infraestructura existente y cuadros técnicos; cortes transversales y longitudinales al menos 2 en cada sentido incluyendo la infraestructura existente.

El esquema de compatibilización contiene de manera gráfica el área según el levantamiento topográfico y en concordancia con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios del mercado de abastos versus el área del terreno según la Ficha registral; indicando la diferencia del área y el sustento del alineamiento de las fachadas.

El título archivado y el plano general es el conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento de inscripción, así como las solicitudes de inscripción con las respectivas esquelas de observación y tachas, los cuales forman parte del archivo registral y son ordenados por orden cronológico de presentación y se empastan formándose legajos.

b.3. Estudio de Mecánica de Suelos

El estudio de Mecánica de Suelos deberá ser desarrollado por el CONTRATISTA considerando lo establecido en la Norma E.050, en número y profundidad, y la Norma E.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El CONTRATISTA deberá desarrollar los siguientes trabajos de campos, sin ser limitativo:

- Calicatas de por lo menos 3.00 m de profundidad, ubicado en el área de cimentación principalmente, y de 6.00 m de profundidad para estructuras con sótano.
- Calicatas de 1.50 m de profundidad, ubicado en el área de pavimentación.
- Muestras para ensayos estándar de clasificación e identificación, así como muestras para ensayos de contenido de sales.
- Registro de exploraciones describiéndose los tipos de suelos encontrados, indicándose, espesor color plasticidad compactación, etc.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar un informe técnico que trate respecto a los siguientes aspectos:

- Trabajos de campo: calicatas, muestreos, etc.
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales, etc.
- Clasificación de suelos.
- Perfiles estratégicos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
- Análisis de la cimentación.
- Tipo y profundidad de cimentación
- Calculo de la capacidad portante admisible
- Determinación de asentamientos
- Diseño de pavimentos
- Aspectos sísmicos
- Análisis químico de sales agresivas al concreto.

El estudio de mecánica de suelos deberá tener el siguiente contenido:

1. Generalidades



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- **Objetivo**
Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho estudio.
- **Normatividad**
Los estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Ubicación y Descripción del Área del estudio**
Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio, departamento, provincia, distrito, AA.HH, Centro poblado, Zona rural, etc, así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de este entorno, otros
Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.
- **Acceso al área de estudio**
Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable etc, y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades mas importantes
- **Condición climática y altitud de la zona**
Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.
Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos mas óptimos para la construcción.
- 2. **Geología y Sismicidad del Área en estudio**
 - **Geología**
Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la Obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
Sismicidad
De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sismorresistente).
- 3. **Investigación de Campo**
Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, de cada expediente técnico, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.
- 4. **Ensayos de laboratorio.**
Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos por cada expediente técnico:
 - **Granulometría**
 - **Clasificación de suelos.**
 - **Contenido de humedad.**
 - **Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).**
 - **Análisis químico de agresividad del suelo.**
 - **Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)**
 - **Peso unitario.**
 - **Densidad.**
 - **Corte Directo y/o Ensayo de Compresión y/o Triaxial y/o lo que requiera según el tipo de suelo encontrado en la zona de desarrollo del proyecto para determinar las propiedades mecánicas de los materiales (El ensayo de corte directo sólo es**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

aplicable a rellenos controlados).

- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo. En caso de capacidad portantes bajas (menores a 1kg/cm²) o niveles freáticos altos se debe considerar la necesidad de realizar cimentaciones profundas y los ensayos afines de acuerdo al RNE para realizar el correcto diseño de cimentaciones.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos. En caso de asentamientos excesivos (mayores a 2.5cm) o niveles freáticos altos se debe considerar la necesidad de realizar cimentaciones profundas y los ensayos afines de acuerdo al RNE para realizar el correcto diseño de cimentaciones.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

c.- MEMORIA DE CÁLCULO Y JUSTIFICACIONES

Se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas vigentes utilizadas que sean sustentatorias en el diseño estructural. El cálculo será elaborado en Autocad y Excel basados en datos de estudio de suelos y la topografía todo por fórmulas para rápida revisión, tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada.

d.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán incluirse Especificaciones Técnicas Generales y Especificaciones Técnicas Específicas, por cada partida.

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

e.- PRESUPUESTO.

Se elaborará un Presupuesto para la ejecución. Los componentes de un Proyecto de Inversión Pública comprenden la Elaboración del Expediente Técnico, Infraestructura (es decir el Valor Referencial de Obra el cual a su vez debe estar desagregado por subcomponentes como por ejemplo pavimentación, veredas, etc. debiendo incluir mitigación ambiental), Capacitación, Supervisión y Liquidación. El Valor Referencial será elaborado en el programa S-10 siendo los gastos generales y utilidad junto con los demás componentes desagregados en hojas de cálculo de Excel y presentados en Ítem 05; tendrá que grabar la información en digital para ser anexada. Los cálculos se harán en Programa Excel. Debe contener:

Valor Referencial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad, el valor referencial deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Deberá incluirse partidas como mitigación y capacitación.

Análisis de Costos Unitarios

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

Relación de insumos

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

Fórmula Polinómica (sólo de ser proyecto por contrata)

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

Cálculos Justificativos

Se deberá sustentar con cálculo partidas con unidad de medida global considerados en valor referencial y los que sean necesario entre ellos:

Cálculo de cantidad de acero (de ser el caso)

Cálculos Flete

Es el precio por volumen o por peso

Cálculos Movilización y desmovilización de equipos

f.- DESAGREGADOS Y ANALITICOS.

Deberá elaborarse el desagregado en rubros de costo que conforman el total de la inversión de esta etapa del proyecto con sus partidas presupuestales. Siendo los siguientes:

Resumen del valor referencial

Desagregado de capacitación

Desagregado de gastos generales y utilidad (este último sólo si es contrata)

Desagregado de gastos generales de supervisión o inspección de obra (en este último caso en vez de supervisor el nombre de inspector corresponde a un profesional estable, funcionario o contratado a través del gasto corriente por una unidad orgánica de la entidad no correspondiendo que se afecte costo del mismo alguno a la meta presupuestaria del proyecto)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Desagregado de liquidación de obra
- Desagregado de elaboración de expediente técnico
- Desagregado de Inversión (costo total)
- Presupuesto analítico de obra
- Presupuesto analítico total
- Presupuesto analítico de supervisión de obra

g.- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DIAGRAMA DE GANTT).

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución conteniendo cada partida los insumos correspondientes. El cronograma será elaborado en el programa MsProject; presentando el diagrama de barras Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta crítica, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

h.- CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS.

CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de obra, en porcentajes de avance y valorizado. El cronograma valorizado será elaborado en el programa MsProject previa exportación total del Programa S10 y el de avance en Excel, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS, CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y CRONOGRAMA VALORIZADO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Deberá elaborarse un cronograma de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. El cronograma será elaborado en el programa Excel, El cronograma de materiales y valorizado de adquisición de materiales será elaborado en el programa MsProject.

i.- PLANILLA DE METRADOS Y DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXPLANACIONES).

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por le postor para establecer el monto de su oferta.

j.- PANEL FOTOGRÁFICO.

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 12 fotografías de los aspectos más relevantes que se crea conveniente resaltar.

k.- COTIZACIONES.

Se deberá anexar mínimo 03 (Tres) por rubros cotizaciones que incluyan la totalidad de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

los insumos, cada cotización debe contener: Nombre y/o Razón Social, Nombre del Gerente o Representante proveedor, dirección del local, Número de teléfono, de ser el caso correo electrónico, las cotizaciones deben pertenecer al rubro del proveedor.

l. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Se deberá anexar los siguientes documentos

- a) Documentos que garanticen la operación y mantenimiento
- b) Resolución de factibilidad de suministro de energía eléctrica.
- c) Certificado de Factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.
- d) Disponibilidad de Libre Disponibilidad del Terreno.
- e) Formato N° 08-A: Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.

p. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Presentar un estudio de Gestión Ambiental, con su respectivo Plan de acuerdo a las Normas Vigentes, Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el Plan de ejecución ambiental debe incluir su propio presupuesto con sus respectivas partidas y especificaciones técnicas.

q. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO

Todo expediente técnico debe realizar un enfoque integral de gestión de riesgo en un contexto de cambio climático según sus últimas Normativas e incluyendo la Directiva del OSCE Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

r. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Seguridad y Salud en Obra deberá ser elaborado de acuerdo a la normatividad vigente.

VOLUMEN III: PLANOS, VISTAS

6.- PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad; tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada. Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Las plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético.

Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita.

Los Límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

Los planos en general deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20, 1/25.

Deben figurar los detalles de obras de arte si se presentasen. En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

observaciones técnicas que sea necesario resaltar.
Se deberán presentar entre otros planos los siguientes:

Información General e Índice de Planos:

- Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).
- Plano de ubicación de calicatas. (adjunto en el estudio de suelos).
- Plano de Ubicación de Material excedente (botaderos).
- Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058).
- Plano de topografía. (Situación actual).
- Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, poste de alumbrado y telefonía).
- Plano demoliciones (de ser el caso).
- Planos de perfiles longitudinales y secciones transversales.
- Plano de Planteamiento General del Proyectos.
- Plano de cortes y elevaciones.
- Plano de detalles arquitectónicos.
- Planos de Diseño Arquitectónico, Elevaciones, vistas de la Distribución en 3D.
- Plano de Mobiliario y Equipamiento.
- Plano de Instalaciones Sanitarias para agua y/o desagüe.
- Plano de Instalaciones Eléctricas para iluminación, pozo tierra, diagrama unifilar con cuadro de cargas y otros.

Anexos

- Ubicación de canteras y botaderos.
- Resoluciones, certificados, acreditaciones y/o Autorizaciones
- Documentos en digital (CD-ROM).
- Disco compacto, con versión editable de todo el proyecto y con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el proyecto.
- Padrón definitivo de beneficiarios.



12. VALOR REFERENCIAL

El costo para la elaboración del expediente técnico, se determinará en base a un estudio de mercado determinados en el tiempo y lugar, realizado por el área encargada de la entidad y a precios vigentes del mes correspondiente en el que se realizan las cotizaciones del estudio. Este monto comprende el costo total del servicio en general, es decir incluye los tributos, seguros, transporte, viáticos, inspecciones, trabajo de campo, trabajos de laboratorio, ensayos, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la correcta ejecución de la prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS

"CREACION DE SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2554940

COD	DESCRIPCION	METRADOS		COSTOS		
		UND	CANT	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
I	HONORARIOS DE PERSONAL					
	JEFE DE PROYECTO	MES	4			
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y EQUIPAMIENTO	MES	3.5			
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	3			
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANTARIAS	MES	3			
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	3			
	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN	MES	3			
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	3			
	ESPECIALISTA EN BIM	MES	3			
II	ESTUDIOS BASICOS					
	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1			
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1			
	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO	GLB	1			
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1			
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	GLB	1			
III	IMPRESIONES Y MATERIALES DE ESCRITORIO					
	PLOTEO	GLB	1			
	IMPRESIONES	GLB	1			
	MATERIALES DE ESCRITORIO	GLB	1			
IV	OTROS					
	ALQUILER DE OFICINA	MES	4			
	ALQUILER DE CAMIONETA PICK UP (INC. COMBUSTIBLE)	GLB	1			
	SERVICIOS, COMUNICACIONES, INTERNET	MES	4			
COSTO DIRECTO						S/.
GASTOS GENERALES 10%						S/.
UTILIDAD 10%						S/.
SUB TOTAL						S/.
IGV 18%						S/.
TOTAL PRESUPUESTO						S/.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR OESTE, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA - REGION PIURA" C.U.I N° 2554940



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

13. ADELANTOS

No se aplica al presente.

14. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

No se aplica al presente.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Consultor deberá cumplir las condiciones y plazos establecidos en los presentes términos de referencia y teniendo en cuenta el **CRONOGRAMA PARA PLAZOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO**, se le aplicará la penalidad.

El Consultor será notificado de observaciones presentadas durante el proceso, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en el punto referente a penalidades.

El tiempo que demore la entidad en la revisión y/o aprobación de los entregables no se computara en el plazo contractual del consultor.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

Primer pago: 25% a la conformidad de aprobación del Plan de Trabajo presentado y copias de documentos de inicio de tramites de factibilidades de servicio de agua - alcantarillado y electrificación, libre disponibilidad (mas copia literal actualizada de ser el caso y/o certificado de posesión), la conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

Segundo pago: 45% a la conformidad de aprobación del Primer Avance, presentación del planteamiento arquitectónico y los estudios básicos.

Tercer Pago: 20% a la conformidad de la evaluación de la presentación del expediente técnico culminado o de su levantamiento de observaciones de ser el caso por parte de los evaluadores y del responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Sullana, para su registro en el Banco de Inversiones del sistema Invierte.pe para el Formato 08-A donde se deberá entregar en físico y digital estando incluidos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

todos los archivos y bases de datos de los diferentes softwares utilizados según los TDR.

Cuarto Pago: 10% a la conformidad de la evaluación Técnica del Proyecto en la fase de Gestión, donde el consultor con su parte técnica, se encuentra obligado a subsanar y/o levantar observaciones o incluir sugerencias que realice el equipo evaluador del sector que financiara el proyecto, dichas recomendaciones y/o reuniones de evaluación serán informadas mediante la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Sullana y será quien emita la conformidad del mismo.

EL proveedor del servicio además de lo anteriormente señalado, para efectos del pago deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de pago
- Factura o Recibo por honorarios
- Copia simple del contrato u orden de servicio
- Copia simple del cargo de presentación del producto (Expediente Técnico)
- Copia simple del RNP vigente

18. **FÓRMULA DE REAJUSTE**

En virtud al art 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que se considerará el reajuste de acuerdo a la siguiente formula:

R: $Vx (k-1)$ Donde:

$K = (Sr/So)$

Donde:

K = Factor de reajuste

Sr = Índice de Precios al consumidor al mes de reajuste (código 39)

So = Índice de Precios al consumidor al mes del valor referencial (código 39)

V = Monto Valorizado del periodo

El consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyecto, resultante de la aplicación de la fórmula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (02) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorizaciones. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

19. **PENALIDADES APLICABLES:**

Si el Consultor incumpliese con cualquiera de las condiciones y plazos establecidas en los presentes términos de referencia y teniendo en cuenta el **CRONOGRAMA PARA PLAZOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**, se le aplicará la penalidad presentada.

El Consultor indicará en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular. De



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

no hacerse efectiva la notificación al no encontrarse el Proveedor podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el precitado Proveedor. De no encontrarse nadie en el domicilio se levantará un acta dejando copia en domicilio del Proveedor y en la Subgerencia de Estudios y Formulación de Proyectos procediendo a la vía notarial.

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos que el consultor:

1. Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora equivalente al 10% del monto contractual, se procederá a la **Resolución de Contrato** por incumplimiento.

La penalidad se calculará de acuerdo al siguiente cuadro:



Descripción	Multa	Notas
En caso de retraso en la evaluación en plazo establecido	$0.10 \times \text{Monto del Contrato}$ $F \times \text{Plazo en días}$ por cada día de atraso en la ejecución de la prestación objeto del contrato $F = 0.40 \text{ (Para plazos menores o iguales a 60 días)}$ $\text{Plazo en días} = \text{días calendario}$	Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora equivalente al 10% del monto contractual, se resolverá el contrato por incumplimiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
 SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Otras Penalidades:

N°	Descripción	Multa	Notas
PENALIDAD ACCESORIAS			
1	Presentación incompleta de entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) sea en digital con los software utilizados y en físico	10% de la UIT por presentación	Cuando se llegue a cubrir el monto máximo acumulado de las penalidades accesorias equivalente al 10% del monto contractual, se resolverá el contrato por incumplimiento.
2	En caso de retraso en la presentación en plazo establecido de los entregables que no correspondan a la penalidad por mora (Plan de Trabajo, Primer Avance, etc)	10% de la UIT por día de atraso	
3	Presentación incompleta de la subsanación de observaciones de los entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) sea en digital con los software utilizados y en físico	10% de la UIT por presentación	
4	En caso de retraso en la presentación de subsanación de Observaciones de los Entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) en el plazo establecido	10% de la UIT día de atraso	
5	En caso de que estudio continúe observado luego del levantamiento de observaciones de los Entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, expediente técnico culminado, etc) en el plazo establecido.	10% de la UIT por cada día continúe observado	
6	Incumplimiento en la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica	10% de la UIT por presentación y por persona	
7	Por reemplazo de personal sin previa autorización de la Entidad	50% de la UIT por presentación y por persona	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- EL CONSULTOR, NO podrá ceder parcial o totalmente su posición contractual, (NO podrá subcontratar el servicio) teniendo la responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SECTOR DESTI, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA - REGION PILWA" C.U.I. N° 2554940



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- EL CONSULTOR, entregará los documentos objeto de la prestación del servicio de consultoría, dentro de los plazos establecidos, y será responsable del levantamiento de observaciones hasta la aprobación del expediente técnico mediante Resolución de Alcaldía.
- EL CONSULTOR deberá garantizar la calidad del proyecto a nivel de expediente técnico, teniendo responsabilidad hasta un periodo de UN (01) año, posterior a la conformidad y emisión de la constancia de prestación de servicio.
- EL CONSULTOR, se compromete a elaborar el expediente técnico, de acuerdo a los alcances descritos en los presentes términos de referencia.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL:

a. Requisitos del Consultor (autorizaciones, registros u otros documentos similares)



Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores – RNP del organismo supervisor de las contrataciones del estado - OSCE, Capítulo de Consultorías de Obras. En la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines en la categoría "B" o superior.

b. Perfil del personal clave:

b.1 Formación Académica:

Jefe de Proyecto: Ingeniero o Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.

Especialista en Arquitectura: Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.

Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.

Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva

Especialista en Comunicaciones: Ingeniero Electrónico y de Telecomunicaciones Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Ingeniero o Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.

Especialista en BIM: Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.

b.2 Experiencia:

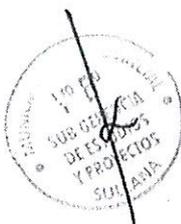
Jefe de Proyecto: Deberá contar con una experiencia mínima de 48 meses como Jefe de Proyecto en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones públicas, tiempo que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Arquitectura: Deberá contar con una experiencia mínima de 72 meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones públicas, tiempo que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Estructuras: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos general, tiempo que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Sanitarias: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Eléctricas: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Especialista en Instalaciones de Comunicaciones: Deberá contar con una experiencia mínima de 06 meses como Especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o Cableado Estructurado en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.

Especialista en BIM: Deberá contar con una experiencia mínima de 06 meses como Especialista en BIM y/o Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.

c. Recursos a ser provistos por el consultor

El Consultor, persona natural o jurídica, proporcionara las instalaciones, los recursos necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente con sus obligaciones

C.1 Equipamiento Estratégico

- (04) Equipos de Cómputo.
- (01) Equipo fotográfico.
- (01) Plotter multifuncional.



d. De la Experiencia del Consultor de Obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares: a la elaboración de expedientes técnicos en edificaciones públicas tales como mercados y/o instituciones educativas.

22. ANEXOS

- Ficha Técnica culminada con Código Único De Inversiones N° 2554940.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto: Ingeniero o Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Arquitectura: Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Comunicaciones: Ingeniero Electrónico y de Telecomunicaciones Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Ingeniero o Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en BIM: Arquitecto Titulado y colegiado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y Colegiatura respectiva.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto: Deberá contar con una experiencia mínima de 48 meses como Jefe de Proyecto en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones públicas, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Arquitectura: Deberá experiencia mínima de 72 meses como contar con una Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones públicas, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Estructuras: Deberá experiencia mínima de 12 meses como contar con una Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de los expedientes técnicos y/o estudios definitivos general, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p>

	<p>Especialista en Instalaciones Sanitarias: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura respectiva.</p> <p>Especialista en Instalaciones de Comunicaciones: Deberá contar con una experiencia mínima de 06 meses como Especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o Cableado Estructurado en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en BIM: Deberá contar con una experiencia mínima de 06 meses como Especialista en BIM y/o Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(04) Equipos de Cómputo. (01) Equipo fotográfico. (01) Plotter multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 01 vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la elaboración de expedientes técnicos en edificaciones públicas, tales como mercados y/o instituciones educativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 uel postor [sea utilizando el termino "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".

**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	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 (uno) el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1.5¹⁶ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 1.2 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 1.2¹⁷ veces el valor referencial y < 01 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará el contenido mínimo en una ayuda memoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Conocimiento del proyecto, identificación de facilidades y 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 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

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>dificultades del proyecto. 3. Aportes para la mejora del proyecto – Propuestas de solución 4. Conclusiones</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría 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 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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,

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras 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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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"

²² 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

**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	Supervisión de Obra	

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ 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 o 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°015-2023-MPS/CS-1

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 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 escarificada, 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.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.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

