

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°07-2024MPGCH/CS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI: 2577665

---

<sup>1</sup> 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 de 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</i></li><li>• <i>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>

### 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.

Importante
<i>No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.</i>

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> 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>

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.</i></li><li><i>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.</i></li><li><i>El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.</i></li></ul>

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMU.  
RUC Nº : 20184048427  
Domicilio legal : JR. 28 DE JULIO Nº 500 – CASCAS.  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : logistica@munigranchimu.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 el **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI: 2577665

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 119,563.20 (CIENTO DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 20/100 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 ABRIL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 119,563.20 (CIENTO DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 20/100 SOLES)	S/ 107,606.88 (CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS SEIS Y 88/100 SOLES)	S/ 131,519.52 (CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECINUEVE Y 52/100 SOLES)

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

**Importante**

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°180-2024-MPGCH/GM el 23 de MAYO 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (sesenta) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez soles) por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD. Cancelar en caja de la Entidad, en la dirección Jirón 28 de Julio N° 500 – Plaza de Armas de Cascas., Distrito de Cascas, Gran Chimú – La Libertad, recabar en la Oficina de Abastecimiento

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 
- Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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.*

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>8</sup> 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/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- 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 paquete<sup>11</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes con atención a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú, ubicado en el Jirón 28 de Julio N° 500 – Plaza de Armas de Cascas., Distrito de Cascas, Gran Chimú – La Libertad.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

- Primer Pago: 20% luego de la Conformidad del primer entregable emitida por el área usuaria.
- Segundo Pago: 40% luego de la Conformidad del segundo entregable emitida por el área usuaria.
- Tercer Pago: 40% luego de la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por la Entidad.

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

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 División de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura Electrónica a nombre de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú con el siguiente N° de RUC 20184048427.
- Copia Ficha RUC.
- Copia Constancia RNP.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sitio en Jirón 28 de Julio N° 500 – Plaza de Armas de Cascas., Distrito de Cascas, Gran Chimú – La Libertad.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”- CUI: 2577665**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Consultoría para elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”- CUI: 2577665.**

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la contratación de la consultoría es precisar las características técnicas de los trabajos, metas físicas, cantidades y precios de materiales, equipos y personal empleados en el proyecto, así como detallar los planos de obra y realizar los estudios básicos necesarios y así garantizar las adecuadas condiciones para la prestación del **SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

#### 3. ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA

La entidad contratante es la Municipalidad Provincial de Gran Chimú.

#### 4. ÁREA USUARIA

División de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú.

#### OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un consultor persona natural o jurídica para elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA**

---

**NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"- CUI: 2577665.**

**5. UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

El Proyecto objeto de la Contratación está ubicado en la Manzana 39 Lote 1 localidad Cascas, del Distrito de Cascas, Provincia de Gran Chimú, Departamento de La Libertad registrado en la partida electrónica de SUNARP P14149006.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución de la consultoría será de **60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS**, computados desde el día siguiente de la suscripción de contrato.

El plazo máximo para el levantamiento de observaciones no excederá de **SIETE (07) DIAS HABILES** computados a partir de la recepción de la notificación por parte del CONSULTOR. Solo se permitirá hasta dos (02) Levantamientos de Observaciones por parte del CONSULTOR.

Si las observaciones persisten por segunda vez, solo por última vez el área usuaria notificará al Consultor para su respectivo levantamiento en un plazo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS**, de no efectuarse en dicho plazo se tendrá por no presentado y la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponde.

Cualquier retraso en la subsanación de observaciones, se considerará como penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

**7. VALOR REFERENCIAL:**

El Valor Referencial del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"- CUI: 2577665** es de **S/ 119,811.30 (CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS ONCE CON 30/100 SOLES)** Incluido Impuestos de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

**Tabla 1:** Estructura de costos del valor referencial de la consultoría

CONSULTORIA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO							
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"- CUI: 2577665							
Plazo de Ejecución: 60 días calendarios							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	PRECIO UNIT.	SUB TOTAL (S/)	PARCIAL (S/)	TOTAL (S/)
<b>01</b>	<b>RECURSOS HUMANOS:</b>						<b>73,000.00</b>
<b>01.01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL:</b>					<b>67,000.00</b>	
01.01.01	Jefe de Proyecto	Mes	2.00	8,000.00	16,000.00		
01.01.02	Especialista en Arquitectura	Mes	2.00	7,000.00	14,000.00		
01.01.03	Especialista en Estructuras	Mes	2.00	7,000.00	14,000.00		
01.01.04	Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1.00	7,000.00	7,000.00		
01.01.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	7,000.00	7,000.00		
01.01.06	Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos	Mes	1.50	6,000.00	9,000.00		
<b>01.02</b>	<b>PERSONAL TECNICO:</b>					<b>6,000.00</b>	
01.02.01	Asistente / Cadista	Mes	2.00	3,000.00	6,000.00		
<b>02</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>						<b>20,000.00</b>
02.01	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1.00	4,000.00	4,000.00		
02.02	Estudio Topográfico	Glb	1.00	3,000.00	3,000.00		
02.03	Estudio de Canteras y Diseños de Mezcla	Glb	1.00	1,500.00	1,500.00		
02.04	Estudio de Impacto Ambiental	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00		
02.05	Estudio de Demolición	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00		
02.06	Estudio de Análisis de Riesgos	Glb	1.00	4,000.00	4,000.00		
02.07	Plan de Seguridad y Señalización	Glb	1.00	1,500.00	1,500.00		
02.08	Plan de Contingencia	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00		
<b>03</b>	<b>OTROS</b>						<b>3,700.00</b>
03.01	Viáticos/ movilidad	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00		
03.02	Material de oficina, impresiones, ploteos	Glb	1.00	2,100.00	2,100.00		
03.03	Servicios Diversos (internet, comunicación)	Glb	1.00	600.00	600.00		
	<b>COSTO DIRECTO (S/):</b>						<b>96,700.00</b>
	<b>UTILIDAD (5%) (S/):</b>						<b>4,624.75</b>

	SUB TOTAL (\$/):	101,324.75
	IGV (18%) (\$/):	18,238.45
	TOTAL (\$/):	119,563.20

## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- **A SUMA ALZADA.** Sin aplicación de fórmula de reajustes de precios. Puesto que de acuerdo al sistema de contratación establecido la oferta del postor será por un monto integral fijo por un determinado plazo de ejecución, tal como lo evidencia el numeral a) del Artículo 35.-Sistemas de contratación del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO aprobado con D.S. Nº 344-2018-EF, el cual estipula que: "A suma alzada, es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación están definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia (...). Por lo que, el postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento. (...). Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación".

## 9. CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

- El porcentaje mínimo de participación de consorcio es de 10%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad es de 90%.

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

### 11.1.- DEL CONSULTOR

- El consultor de obras será persona natural o jurídica y deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de OSCE como CONSULTOR DE OBRAS mínimo categoría B en la especialidad de obras de obras urbanas, edificaciones y afines.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos 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.

### 11.2.- PERFIL DEL PERSONAL:

La Municipalidad Provincial de Gran Chimú considera que, para la elaboración del Expediente Técnico, el CONSULTOR debe contar con un equipo profesional especializado conformado de la siguiente manera:

**10.2.1. JEFE DE PROYECTO:**

- Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 24 (VEINTICUATRO) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Consultor en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.

**10.2.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

- Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Arquitectura y/o Consultor en Arquitectura, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.

**10.2.3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

- Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.

**10.2.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

- Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.

**10.2.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

- Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.

**10.2.6. ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y PRESUPUESTOS:**

- Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Costos Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Presupuestos, de consultorías en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.

**10.2.7. ASISTENTE/ CADISTA:**

- Bach. en ingeniería civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil.
- Acreditar seis (06) meses de experiencia laboral en general.
- Acreditar conocimiento en manejo de Software AUTOCAD mediante capacitaciones.

**DOCUMENTACIÓN PARA SU ACREDITACIÓN:**

La acreditación de la profesión de cada personal designado será según corresponda, con copia simple del título profesional, grado de bachiller, diplomas o certificados de cursos de especialización según corresponda.

La documentación requerida para acreditar la experiencia laboral de los profesionales propuestos será mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o

cualquier otro documento del cual se desprenda de manera fehaciente los trabajos en que participó, así como las labores ejecutadas y el tiempo durante las cuales fueron realizadas; sin perjuicio de que la Entidad verifique la veracidad de los documentos.

Los certificados de trabajo deberán apreciarse el cargo, la denominación del estudio o la obra y el tiempo de los servicios.

Sólo serán válidas las experiencias desarrolladas con fecha igual o posterior a la fecha de colegiatura del personal profesional propuesto.

### **6.3.- EQUIPAMIENTO TECNICO MÍNIMO:**

El CONSULTOR debe contar como mínimo con disponibilidad del siguiente Equipo de Cómputo:

- 02 Computadoras con procesador mínimo Core I7 y memoria Ram de 8 GB.
- Impresora multifuncional a color.

## **11. INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA EL CONSULTOR**

La Municipalidad Provincial de Gran Chimú a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural facilitara al CONSULTOR el acceso a la documentación del Estudio de Pre Inversión, ingeniería básica y cualquier otra información referida al proyecto, con la finalidad de que el servicio se ejecute con calidad y dentro del plazo indicado.

## **12. ALCANCES DEL SERVICIO:**

Los alcances del estudio de ingeniería deben ser compatibles con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Estudio de Pre Inversión, la Normativa Técnica competente y los presentes términos de referencia.

Para el desarrollo del Expediente Técnico se comprenden 3 etapas: recopilación de información, estudios de campo y trabajo de gabinete. Los estudios, deberán ser ejecutados buscando el procedimiento técnico, económico más conveniente a fin de garantizar un estudio óptimo y confiable.

Los presentes Términos de Referencia para la elaboración del presente estudio, establecen las siguientes actividades y coordinaciones, que el CONSULTOR, deberá realizar, sin ser limitativos:

### **13.1. RECOPIACION DE INFORMACION:**

- El CONSULTOR deberá efectuar un reconocimiento del terreno y/o área a intervenir a fin de verificar "in situ" la situación actual: terreno, infraestructura actual, accesibilidad, ubicación de suministros de energía eléctrica, agua y desagüe, etc.
- Recolección de información básica.
- Tomas fotográficas del terreno y/o áreas existentes.
- Los precios de Mano de Obra a utilizar deben de acuerdo al Régimen de Construcción Civil vigente.
- Cotizar los precios de los materiales y servicios requeridos en el proyecto sin IGV (mínimo 03 cotizaciones para cada insumo).
- El consultor deberá realizar coordinaciones con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú respecto a la elaboración del expediente técnico, mediante reuniones en oficina y en el terreno.

### **13.2. ESTUDIOS DE CAMPO:**

- El CONSULTOR deberá realizar el levantamiento topográfico a detalle del terreno, a fin de determinar de forma precisa las características físicas como área total, linderos, accesos, desniveles, etc., colocar in-situ BM's los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM.
- Así mismo, El CONSULTOR deberá realizar el estudio de mecánica de suelos para determinar las propiedades geotécnicas del terreno en que se cimentará la infraestructura proyectada.
- Recolección de información para los diversos estudios necesarios.

### 13.3. TRABAJO DE GABINETE:

El contenido del proyecto tanto en la forma como en la presentación deberá estar elaborado bajo la normatividad vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Durante el trabajo de gabinete el CONSULTOR deberá conservar la **concepción técnica** del proyecto planteada en el Estudio de Pre Inversión manteniendo las metas físicas del mismo en cumplimiento de la **Directiva N°001-2019-EF/63.01**.

- a. Construcción de ambiente de articulación comercial: PUESTOS SECOS, SEMI HUMEDOS Y HUMEDOS 1400 m2.
- b. Construcción de ambiente de articulación comercial: AREA DE CIRCULACION, COMPLEMENTARIOS Y SSHH 600 m2.
- c. EQUIPAMIENTO PARA LA COMERCIALIZACION Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- d. MOBILIARIO PARA LA COMERCIALIZACION Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- e. CAPACITACION Y GASTOS INTANGIBLES

### 13.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico contendrá la siguiente información:

#### CARÁTULA

#### INDICE GENERAL NUMERADO

#### RESUMEN EJECUTIVO

#### CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- Nombre del Proyecto
- Antecedentes del proyecto
- Objetivos (General y Específicos)
- Ubicación geográfica y política
- Accesos a la zona del proyecto
- Población beneficiaria
- Metas físicas del Proyecto
- Descripción técnica del proyecto
- Valor referencial de ejecución de obra
- Gastos generales
- Modalidad de ejecución
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución

#### CAPITULO II: SITUACION ACTUAL

- Características Físicas Generales
  - Clima
  - Topografía
  - Geología y Geotecnia
  - Hidrología,
  - Vías de Acceso y medios de transporte

- Canteras de Agregados
- Características Socio Económico
  - Población Beneficiada
  - Actividad principal de la población y nivel de vida
  - Servicios Básicos de la población
- Situación Actual de la Infraestructura Existente

### **CAPITULO III: ESTUDIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS**

#### **3.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Nivelación topográfica
- Perfiles, secciones, planilla de volumen de movimiento de tierras.
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Conclusiones recomendaciones
- Panel fotográfico

#### **3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA**

El informe de Mecánica de Suelos deberá de contener como mínimo el siguiente contenido:

- Introducción
- Descripción del proyecto
- Objetivos, metodología
- Ensayos de campo
- Ensayos de laboratorio
- Geología
- Aspectos sísmicos
- Tipo de terreno
- Presencia de nivel freático y/o agua subterránea
- Análisis de resultado de campo y laboratorio
- Evaluación de la capacidad portante del terreno en función del tipo de cimentación seleccionado.
- Cálculo de asentamientos esperados
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico- Química del Suelo)
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Plano de calicatas

#### **3.3. ESTUDIO DE CANTERAS Y DISEÑO DE MEZCLA**

#### **3.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

#### **3.5. ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS**

#### **3.6. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN**

#### **3.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN**

#### **3.8. PLAN DE CONTINGENCIA**

### **CAPITULO IV: INGENIERÍA DEL PROYECTO**

#### **4.1. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO**

#### **4.2. CRITERIOS DE DISEÑO (ARQUITECTÓNICO, ESTRUCTURAL, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS)**

#### **4.3. DESARROLLO DE ESPECIALIDADES**

##### **4.3.1. ARQUITECTURA**

- Memoria descriptiva.
- Planos de planta.
- Planos de corte.
- Planos de elevaciones.
- Planos de detalles.
- Planos de acabados.
- Planos de mobiliario.

##### **4.3.1. ESTRUCTURAS**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de estructuras.
- Planos de cimentaciones.
- Plano de estructuras especiales.
- Planos de vigas y losas.
- Planos de detalles estructurales.

##### **4.3.2. INSTALACIONES SANITARIAS**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de cálculo que contenga los cálculos hidráulicos de agua y desagüe enmarcados en la norma IS.010. Asimismo, el cálculo del drenaje pluvial como se indica en la norma OS.060.
- Planos de Redes Generales de Agua, Desagüe y Pluvial.
- Planos de Redes Interiores de Agua, Desagüe y Pluvial.
- Plano de Techos.
- Plano de Cisterna y Tanque Elevado.
- Factibilidad de Suministro de Agua emitida por el Administrador del Servicio (Municipalidad).

##### **4.3.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- Planos de instalaciones eléctricas.
- Planos de detalles de instalaciones eléctricas
- Planos de diagrama unifilar.
- Factibilidad de Suministro Eléctrico.

#### **4.4. COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- 4.4.1. Planilla de metrados
- 4.4.2. Resumen de presupuesto
- 4.4.3. Presupuesto desagregado
- 4.4.4. Valor referencial
- 4.4.5. Análisis de costos unitarios
- 4.4.6. Desagregado de gastos generales
- 4.4.7. Desagregado de supervisión
- 4.4.8. Cálculo de flete terrestres
- 4.4.9. Relación de insumos
- 4.4.10. Cotizaciones
- 4.4.11. Fórmula polinómica por especialidades

#### **5.1. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

- Diagrama de Gantt
- Cronograma de Avance de Obra Valorizado
- Cronograma de Adquisición de Materiales

## 5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

En concordancia con la numeración de las partidas del presupuesto, conteniendo descripción, forma de ejecución, unidad de medida y forma de pago.

### CAPITULO V: ANEXOS

- Evaluación Estructural
- Documento que acredite el saneamiento físico legal del terreno y/o disponibilidad del terreno
- Factibilidad de Suministro de Agua emitida por el Administrador del Servicio (Municipalidad).
- Factibilidad de Suministro Eléctrico.
- Documento de aprobación del Estudio de Impacto Ambiental EIA
- Panel Fotográfico
- Certificado de Habilidad de los profesionales intervinientes
- Información complementaria (Sera realizado por la municipalidad con la guía del consultor)

## 13.5. ENTREGABLES

Para el desarrollo del expediente técnico se plantean 3 entregables:

Entregable	Plazo	Contenido
Primer Entregable	Hasta los (10) días calendario como máx. de iniciado el servicio.	Presentación del 1er entregable según lo descrito en el ítem 13.5.1 del presente.
Segundo Entregable	Hasta los (25) días calendario como máximo, a partir del día siguiente de la aprobación del 1er entregable (*).	Presentación del 1er entregable según lo descrito en el ítem 13.5.2 del presente.
Tercer Entregable	Hasta los (25) días calendario como máximo, a partir del día siguiente de la aprobación del 2do entregable (*).	Presentación del 1er entregable según lo descrito en el ítem 13.5.3 del presente.

### 13.5.1. DEL PRIMER ENTREGABLE:

El CONSULTOR presentará el primer entregable del estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO conteniendo la siguiente información:

#### 1. INFORME TECNICO DE ESTADO SITUACIONAL

El consultor deberá presentar el correspondiente Informe técnico de la Evaluación Integral, realizada a todo el centro de abastos y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de pre-inversión.

#### 2. ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumétricos acordes con la categoría de establecimientos de abastos y normativa vigente; asimismo, deberá Integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico.

- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Memoria descriptiva
- Planos de planta
- Planos de corte

- Planos de elevaciones

### **3. ESTUDIOS BÁSICOS**

#### **3.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Nivelación topográfica
- Perfiles, secciones, planilla de volumen de movimiento de tierras.
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Conclusiones recomendaciones
- Panel fotográfico
- Data topográfica

#### **3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA**

El informe de Mecánica de Suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE (Norma E-050 Suelos y Cimentaciones) deberá de contener como mínimo:

- Introducción
- Descripción del proyecto
- Objetivos, metodología
- Ensayos de campo
- Ensayos de laboratorio
- Geología
- Aspectos sísmicos
- Tipo de terreno
- Presencia de nivel freático y/o agua subterránea
- Análisis de resultado de campo y laboratorio
- Evaluación de la capacidad portante del terreno en función del tipo de cimentación seleccionado.
- Cálculo de asentamientos esperados
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico- Química del Suelo)
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Plano de calicatas y/o SPT

#### **3.3. ESTUDIO DE CANTERAS Y DISEÑO DE MEZCLA**

#### **3.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

#### **3.5. ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS**

#### **3.6. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN**

#### **3.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN**

#### **3.8. PLAN DE CONTINGENCIA**

La División de Estudios y Proyectos, revisará el contenido del PRIMER ENTREGABLE para lo cual emitirá las Actas de Revisión respectivas. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del entregable, se podrá iniciar la elaboración del proyecto integral de las especialidades de: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y eléctricas. Dicha revisión, la ejecutará los profesionales revisores, nombrados para tal fin.

### **13.5.2. DEL SEGUNDO ENTREGABLE:**

El CONSULTOR presentará el segundo entregable del estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO conteniendo la siguiente información:

#### **1. CRITERIOS DE DISEÑO (ARQUITECTÓNICO, ESTRUCTURAL, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS)**

#### **2. DESARROLLO DE ESPECIALIDADES**

##### **2.1. ARQUITECTURA**

- Memoria descriptiva.

- Plano de Ubicación y Localización de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda
- Plano de Distribución General a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BMs, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Planos de planta de módulos proyectados.
- Planos de corte de módulos proyectados.
- Planos de elevaciones de módulos proyectados.
- Planos de detalles de módulos proyectados.
- Planos de acabados.
- Planos de mobiliario.
- Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI.
- 10 perspectivas en 3D que contemplen la volumetría existente y la volumetría nueva, cuya propuesta arquitectónica se integre.

## **2.2. ESTRUCTURAS**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de estructuras.
- Planos de cimentaciones.
- Plano de estructuras especiales.
- Planos de vigas y losas.
- Planos de detalles estructurales una escala conveniente 1/25, 1/50.

## **2.3. INSTALACIONES SANITARIAS**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de cálculo que contenga los cálculos hidráulicos de agua y desagüe enmarcados en la norma IS.010. Asimismo, el cálculo del drenaje pluvial como se indica en la norma OS.060.
- Planos de Redes Generales de Agua, Desagüe y Pluvial.
- Planos de Redes Interiores de Agua, Desagüe y Pluvial.
- Plano de Techos.
- Plano de Cisterna y Tanque Elevado.
- Factibilidad de Suministro de Agua y alcantarillado emitida por el Administrador del Servicio (Municipalidad).

## **2.4. INSTALACIONES ELECTRICAS**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- Planos de instalaciones eléctricas.
- Planos de detalles de instalaciones eléctricas
- Planos de diagrama unifilar.
- Factibilidad de Suministro Eléctrico.

La División de Estudios y Proyectos, revisará el desarrollo del entregable en todas sus especialidades del SEGUNDO ENTREGABLE para lo cual emitirá las Actas de Revisión respectivas. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del entregable, se iniciará la elaboración de los metrados, costos, presupuestos, programación y la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutaran los profesionales revisores nombrados para tal fin.

### **13.5.3. DEL TERCER ENTREGABLE:**

El CONSULTOR presentará el tercer entregable del estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO conteniendo la siguiente información:

Expediente Técnico Definitivo completo de acuerdo al numeral **12.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO** de los presentes términos de referencia firmado por los especialistas correspondientes.

### 13. PRESENTACION DEL ESTUDIO:

El CONSULTOR deberá presentar cada entregable del estudio en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú dirigido a la División de Estudios y Proyectos, el mismo que deberá estar debidamente foliado, sellado y firmado por el CONSULTOR y los profesionales que participan en el proyecto, y será presentado de la siguiente manera:

#### PRIMER, SEGUNDO Y TERCER ENTREGABLE:

- 01 original + información editable en medio magnético (CD o DVD).

#### DESPUES DE LA APROBACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE:

- 02 original + información editable en medio magnético (CD o DVD).
- 02 copia + información editable en medio magnético (CD o DVD).

El presupuesto debe ser elaborado en el Software S10 en el medio magnético se debe anexar la base de datos en formato **S2k**, así como las versiones editables de presupuesto de obra, análisis de precios unitarios, relación de insumos en formatos. **Doc** y **.Xlsx**, así mismo, se deben anexar los cronogramas de obra en Ms Project y Excel.

Toda la información literal (Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, panel fotográfico, informe topográfico, etc) deberá ser elaborada en Microsoft Word y presentada en el medio magnético en versión editable.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura proyectada y deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser empleados en el proceso constructivo, Deberán ser elaborados en el Software AUTOCAD, adjuntando sus versiones editables en extensión. **Dwg**.

La topografía debe ser desarrollada en el Software AUTOCAD CIVIL 3D y presentada en versión editable en extensión **Dwg**.

### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

La responsabilidad y compromiso del consultor abarca lo siguiente:

- Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”-CUI: 2577665.**
- Responsabilidad directa por la calidad técnica del producto requerido en los Términos de Referencia, por lo tanto, errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad.
- Mantener comunicación constante con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Gran Chimú.
- Cubrir todos los gastos necesarios que demande la elaboración del Expediente Técnico, hasta la aprobación del mismo por la Municipalidad Provincial Gran Chimú.
- El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por la calidad del estudio ofrecido y por los vicios ocultos detectados es por **TRES (3)** años computados a partir de la conformidad otorgada de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad Técnica será otorgada por La División de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural después de verificar el cumplimiento del **CONTENIDO MÍNIMO** y la **FORMA DE PRESENTACIÓN** y/o la subsanación definitiva de observaciones.

#### 16. APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

La aprobación del Estudio será mediante acto resolutivo de Alcaldía o Gerencia Municipal sustentado en los informes de conformidad técnica emitidos por la División de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Gran Chimú.

#### 17. SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

De no cumplir con la presentación y/o elaboración del Expediente Técnico, el CONSULTOR se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- Penalidad por atraso en entrega del estudio se calculará de la siguiente forma:

**Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{Monto del Contrato}$**

**$F \times \text{Plazo en días}$**

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a Cuarenta y cinco (45) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a cuarenta y cinco (45) días:

**b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$**

**b.2) Para obras:  $F = 0.15$**

- Penalidad por atraso en el levantamiento de observaciones: 0.5% del monto del contrato, por cada día de atraso.

La Entidad hará efectiva la multa, deduciéndola del monto de la factura siguiente que emita el proveedor.

Si la suma total de penalidades, llegara a cubrir el 10% del monto del contrato, la ENTIDAD podrá resolver el Contrato.

## 18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163.-Otras penalidades del REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO aprobado con D.S. N° 344-2018-EF, se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación. En ese sentido, independientemente a la penalidad por mora, LA MUNICIPALIDAD, está facultada a sancionar al consultor en concordancia con el Artículo 163 del reglamento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, detallándose a continuación las causales de penalidad.

N°	CAUSAL	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por la presentación incompleta del expediente técnico (de acuerdo a los términos de referencia).	2% del monto contratado.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
2	Por la presentación del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contratado.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
3	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia.	2% del monto contratado.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
4	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.	2% del monto contratado.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
5	Por no ingresar el expediente técnico por mesa de partes de la entidad.	2% del monto contratado.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
6	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
7	La ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	1 UIT por cada ausencia del personal.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos
8	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del Estudio, en sus entregables que son de su responsabilidad.	Aplicación por constatación y por cada caso ocurrido 0.5 UIT.	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos

## 19. FORMA DE PAGO:

La forma de pago por la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, será la siguiente:

- **Primer Pago:** 20% luego de la Conformidad del primer entregable emitida por el área usuaria.
- **Segundo Pago:** 40% luego de la Conformidad del segundo entregable emitida por el área usuaria.
- **Tercer Pago:** 40% luego de la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por la Entidad.

Para solicitar el pago el CONSULTOR presentará la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago indicando su número de cuenta interbancaria CCI.
- Copia Contrato
- Factura Electrónica a nombre de la Municipalidad Provincial de Gran Chimú con el siguiente N° de RUC 20184048427.

- Copia Ficha RUC.
- Copia Constancia RNP.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obras será persona natural o jurídica y deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de OSCE como CONSULTOR DE OBRAS mínimo categoría B en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El porcentaje mínimo de participación de consorcio es de 10%</li> <li>• El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad es de 90%.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<u>Requisitos:</u>	
	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario
	ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil
	ASISTENTE/ CADISTA	Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil

	<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> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																											
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table><thead><tr><th colspan="3">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 24 (VEINTICUATRO) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Consultor en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto</td><td>Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Arquitectura y/o Consultor en Arquitectura, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico</td><td>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Costos Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Presupuestos, de consultorías en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ASISTENTE/ CADISTA</td><td>Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil</td><td>Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil, acreditar seis (06) meses de experiencia laboral en general y acreditar conocimiento en manejo de Software</td></tr></tbody></table>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 24 (VEINTICUATRO) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Consultor en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Arquitectura y/o Consultor en Arquitectura, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Costos Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Presupuestos, de consultorías en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.	ASISTENTE/ CADISTA	Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil	Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil, acreditar seis (06) meses de experiencia laboral en general y acreditar conocimiento en manejo de Software
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																												
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA																										
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 24 (VEINTICUATRO) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Consultor en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.																										
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Arquitectura y/o Consultor en Arquitectura, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.																										
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.																										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.																										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias, de consultoría de edificaciones en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.																										
ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado con experiencia laboral mínima acreditada de 12 (DOCE) meses como especialista en Costos Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Presupuestos, de consultorías en general, contabilizados después de la obtención de la colegiatura.																										
ASISTENTE/ CADISTA	Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil	Bach. en ingeniera civil y/o técnico topógrafo y/o técnico en construcción civil, acreditar seis (06) meses de experiencia laboral en general y acreditar conocimiento en manejo de Software																										

			AUTOCAD mediante capacitaciones.	
<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>				
<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>				

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>						
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPO</th><th>REQUISITOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02 COMPUTADORAS</td><td>procesador mínimo Core I7 y memoria Ram de 8 GB</td></tr> <tr> <td>01 IMPRESORA</td><td>Multifuncional a Color</td></tr> </tbody> </table> <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>		EQUIPO	REQUISITOS	02 COMPUTADORAS	procesador mínimo Core I7 y memoria Ram de 8 GB	01 IMPRESORA	Multifuncional a Color
EQUIPO	REQUISITOS						
02 COMPUTADORAS	procesador mínimo Core I7 y memoria Ram de 8 GB						
01 IMPRESORA	Multifuncional a Color						
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>						
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ DEL 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación y/o la combinación de estas en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de centros educativos y/o mercados.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p>							

<sup>15</sup> 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”.

	<p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo Nº 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="292 1330 1369 1635" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ DEL 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 0.8 veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 0.8 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>

<sup>16</sup> 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".

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> 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  $\geq$  2 veces el valor referencial [...] puntos  
M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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><b>I. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.</b> Descripción general del proyecto y metodologías a emplear en la elaboración de la consultoría de obra.</p> <p><b>II. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.</b></p> <p><b>III. METAS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.</b> Planificar metas para el logro de la ejecución del servicio</p> <p><b>IV. RELACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</b></p> <p><b>V. INDICADOR.</b> Medición de cumplimiento de la actividad. Desarrollar un cuadro donde se represente la designación de responsabilidades del personal clave y su nivel de participación en las actividades que comprenden la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></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 comité de selección 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
<b>A. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b>).</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		<p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI: 2577665., que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMÚ-CASCAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20184048427, con domicilio legal en **JIRÓN 28 DE JULIO Nº 500 – PLAZA DE ARMAS DE CASCAS., DISTRITO DE CASCAS, GRAN CHIMÚ – LA LIBERTAD**, representada por [...], identificado con DNI Nº [...], y de otra parte [...], con RUC Nº [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha Nº [...] Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI Nº [...], según poder inscrito en la Ficha Nº [...], Asiento Nº [...] 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI: 2577665, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI: 2577665

### **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 PAGO<sup>19</sup>**

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.

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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

*“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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se 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	<i>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.<sup>21</sup></i>	<i>Una (1) UIT por no 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.</i>	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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

#### 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.

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 CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

<sup>22</sup> 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).

<sup>23</sup> 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>

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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora						

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 <sup>24</sup>		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.*

<sup>24</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		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:

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO CASCAS DISTRITO DE CASCAS DE LA PROVINCIA DE GRAN CHIMU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI: 2577665., de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [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] Nº [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] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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
<b>TOTAL</b>	

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]”.*

## ANEXO Nº 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> 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.*

<sup>31</sup> 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.*

**ANEXO Nº 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

#### **Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 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 Nº 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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.*