

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2022-MPLP/CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN
MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO DE PUQUIO DEL
DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS -
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 2323467.**

PUQUIO, MAYO 2022.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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>

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 LUCANAS - PUQUIO
RUC N° : 20143082297
Domicilio legal : Jr. Ayacucho N° 136 - Puquio
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica@municipuquio.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 2323467.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a ciento ochenta mil con 00/100 Soles (S/ 180,000.00), 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 [CONSIGNAR EL MES, LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBERÁ EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA].

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 Soles)	S/ 162,000.00 (Ciento sesenta y dos mil con 00/100 Soles)	S/ 198,000.00 (Ciento noventa y ocho mil con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 009-2022-GM el 05 de mayo del 2022.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) 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/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad y recoger las bases en la oficina de la Unidad de Logística, dentro de la Municipalidad Provincial de Lucanas – Puquio, sito en Jr. Ayacucho N° 136 – Puquio.

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° 31365, 31366, 31367 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión sw Inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, MODIFICADO CON Decreto Supremo N° 104-2017-EF Y Decreto Supremo N° 248-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos

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

convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-619-015983

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lucanas – Puquio, en el Jr. Ayacucho N° 136 Puquio.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA*	PORCENTAJE DE PAGOS**
01	A la presentación de los estudios básicos de ingeniería.	A los 25 días calendarios de emitido la orden de servicio y/o contrato.	25%
02	A la presentación del expediente técnico culminado conteniendo todos los estudios solicitados en el presente términos de referencia.	A los 60 días calendarios de emitido la orden de servicio y/o contrato.	35%
03	Cuando el Expediente Técnico sea Aprobado por el comité evaluador del estudio y debe presentar todo lo indicado en el ítem 15.5.		40%

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

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes según los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lucanas – Puquio, en el Jr. Ayacucho N° 136 Puquio.

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

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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 21.01.01.02

Fecha : 29/04/2022
Hora : 16:28
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N°

00112



UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300479

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO, RURAL Y TRANSPORTE
Entregar a Sr(a) : RAMOS AQUINO ENNIO ALFREDO
Fecha : 29/04/2022
Actividad Operativa : 00010 EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACION
Motivo : SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 3923467

FF/RD	META / MEMORICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
5-18	0122	08	021	0043	9002	2523467	8000001

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/	Unidad Medida
070100180295	CONSULTORIA EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	2.6.8.1.3.1	1.00	SERVICIO

NOTA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO - PROVINCIA DE LUCANAS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 3923467. SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUCANAS PUQUIO
Ing. ENNIO ALFREDO RAMOS AQUINO
GERENTE DE OBRAS
DESARROLLO URBANO, RURAL Y TRANSPORTE
CUI N° 180315
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUCANAS PUQUIO
Ing. ENNIO ALFREDO RAMOS AQUINO
GERENTE DE OBRAS
DESARROLLO URBANO, RURAL Y TRANSPORTE
CUI N° 180315
Firma Autorizada

UNIDAD DE LOGÍSTICA PATRIMONIO Y SERVICIOS	
PROCESO N°	
ENTIDAD / SERVICIO	Adquisición
AYENCIA	X
INFORME	
APROBADO	
PREBUDGETADO	
ARCHIVADO	
FECHA	29 ABR. 2022
V°B°	
OBSERVACIONES	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



TERMINOS DE REFERENCIA

1 GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta el precario estado del mercado actual y siendo uno de los principales centros de abastecimientos de la provincia de Lucanas y teniendo una amplia área de influencia en los corredores comerciales con los cuales cuenta, la Municipalidad Provincial Lucanas - Puquio, se ha propuesto mejorar la calidad de servicio público mediante el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO – PROVINCIA DE LUCANAS – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 2523467. En ese contexto, se ha considerado prioritario la elaboración del Estudio a nivel de expediente técnico definitivo, por lo cual el presente tiene la finalidad de requerir la contratación de los servicios para la elaboración de consultoría detallada en el ítem 3 de los presentes términos de referencia, acorde a lo requerido para la inscripción en el Banco de Inversiones y de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo del ámbito local.

1.2 UBICACIÓN

El proyecto se encuentra ubicado:

- País : Perú
- Región : Ayacucho
- Provincia : Lucanas
- Distrito : Puquio

2 OBJETIVO

El objetivo de la presente es la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN MERCADO MUNICIPAL DE ABASTO DE PUQUIO DEL DISTRITO DE PUQUIO – PROVINCIA DE LUCANAS – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 2523467.

3 MARCO LEGAL

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el consultor, por cuanto este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

- Constitución Política del Perú
- Código Civil
- Código Penal
- Decreto Legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual, y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252 aprobado con Decreto Supremo 1J° 027- 2017-EF del 23.FEB 2017 modificada con Decreto Supremo 104-2017-EF del 19.ABR 2017 y 248-2017-EF de 24.AGO.2017
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y gestión de inversiones aprobada mediante Resolución Directora N° 001 -2019 - EF/63.01
- Reglamento Nacional de Edificaciones.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2007- CG/OEA del 01.11.07 en el numeral 23.1 responsabilidad funcional por omisiones errores, deficiencias del expediente técnico de obra: "Los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, Civil y/o Penal según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el Expediente Técnico Contractuales en tales condiciones". "En caso de identificarse supuestos que conlleven Responsabilidad Administrativa y/o Penal la entidad iniciará las acciones Administrativas o Judicial es correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional por la Entidad".
- Otras Normas Reglamentos, Especificaciones, Manuales, etc. Conexas al objeto de la Elaboración del Proyecto motivo de la presente convocatoria Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4 REQUISITOS DEL POSTOR

CARACTERISTICAS DEL POSTOR

- a. EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO), 02 integrantes como máximo.
- b. El postor y el equipo profesional que presente, deberán contar con experiencia comprobada indicada en consultoría de obras de elaboración de expedientes técnicos para obras de edificación, igualmente, el postor deberá contar con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable, como también obligatoriamente un correo electrónico, ya que se constituirá una forma válida de comunicación y notificación con la que la entidad efectuó a través de este.
- c. Según lo exige la Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos, la Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, la Ley que complementa el marco legal vigente referido al Ejercicio Profesional del Arquitecto, los respectivos estatutos de los citados colegios profesionales, y la Norma G.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones; todo el equipo profesional el Consultor deberá ser colegiado y estar hábil para el ejercicio profesional.
- d. El consultor debe contar, preferentemente, con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de obras públicas o privadas con modelos de Información para la construcción.
- e. El Consultor debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría B o Superior.
- f. El consultor que cuente con domicilio legal en provincias, deberá contar con una oficina de enlace en la ciudad de Puquio durante toda la ejecución contractual, a fin de realizar todas las coordinaciones y notificaciones entre la Entidad y el consultor.

5 PERSONAL Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA CONSULTORIA

5.1 GENERALIDADES

- a. El Consultor deberá garantizar la participación de profesionales calificados y experimentados en labores similares a la que se contrata.
- b. El personal profesional de El Consultor, que necesariamente será titulado y colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- arquitectura, ingeniería civil, ingeniería eléctrica, ingeniería sanitaria y comunicaciones, según lo exigen las normas vigentes.
- c. El Consultor designará a un Jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.
 - d. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede ser, y no debe ser, mero elemento figurativo.
 - e. El personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia, deberá expresar por escrito, en la propuesta técnica, su tiempo de participación en el desarrollo del servicio.
 - f. El personal profesional que presente El Consultor para la suscripción del contrato deberá ser, obligatoriamente, titulado y habilitado para el ejercicio profesional, además deberá ser obligatoriamente el que desarrolle directamente los servicios contratados. Dicho compromiso constituye obligación esencial del Consultor.
 - g. Para efectos del reemplazo del personal clave se requerirá de la aprobación que le otorgará la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte para formalizar dicho reemplazo. La notificación y solicitud de reemplazo deberá ser efectuada por El Consultor dentro de los tres (03) días calendario siguiente al hecho que lo motiva. Los profesionales propuestos como reemplazos no podrán actuar en la consultoría hasta que su participación haya sido aceptada por la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte. El personal profesional reemplazante deberá reunir igual o superior calificación y evaluación establecidos en los Requisitos de Calificación. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte.
 - h. La Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, en cualquier momento, podrá exigir el reemplazo del personal de El Consultor, cuando lo considere conveniente al beneficio del servicio contratado. El Consultor no podrá negarse a ejecutar dicho reemplazo.
 - i. En caso de que el personal propuesto por el ganador de la buena pro, este trabajando o prestando servicios en algún contrato vigente con la Entidad, deberá realizar el cambio de dicho personal en el plazo no mayor de 5 días calendario de suscribir el contrato.



5.2 CARACTERÍSTICAS DEL POSTOR

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de elaboración de Expediente Técnico está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

01 Jefe de Proyecto: Un Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, responsable del equipo técnico asignado al proyecto, experiencia en la actividad de cinco (05) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de tres (03) años como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Responsable del proyecto, de acuerdo con la definición de consultoría igual o similares a lo señalado en el Ítem C (experiencia del postor). La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

01 Arquitecto, especialista en arquitectura. Arquitecto titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años en elaboración y/o revisión de proyectos arquitectura, de acuerdo con la definición de consultoría señalado en el Ítem C (experiencia del postor), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación. La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



01 Ingeniero Civil especialista en estructuras, Ingeniero Civil titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia como especialista en estructuras mínima de dos (02), de acuerdo con la definición de consultoría señalado en el ítem C (experiencia del postor), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación. La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

01 Ingeniero Civil o Sanitario, especialista en Instalaciones Sanitarias, Ingeniero Sanitario titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años en elaboración y/o revisión de proyectos de Instalaciones sanitarias, de acuerdo con la definición de consultoría señalado en el ítem C (experiencia del postor), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación. La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

01 Ingeniero Civil o Electricista o electromecánico, especialista en Instalaciones eléctricas, titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años, de acuerdo con la definición de consultoría señalado en el ítem C (experiencia del postor), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación. La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

01 Ingeniero Civil, especialista en Metrados Costos y presupuestos, Ingeniero Civil, titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años, de acuerdo con la definición de consultoría señalado en el ítem C (experiencia del postor), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación. La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.

01 Ingeniero Civil o Geólogo, especialista en Geotécnica, Ingeniero Civil o Geólogo titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia mínima de dos (02) años, de acuerdo con la definición de consultoría señalado en el ítem C (experiencia del postor), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación. La experiencia se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura.



5.3 PERSONAL CLAVE

El personal Clave para el cumplimiento del servicio de Consultoría de Obra es el que se detalla a continuación:

PERSONAL REQUERIDO			
PERSONAL CLAVE			
Nº	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Sanitario	1
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Civil o Electricista	1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



6	Especialista en Métrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	1
7	Especialista en Geología	Ingeniero Civil o Geólogo	1

- El perfil del personal clave se acreditará para la suscripción del contrato.
- El personal requerido (personal clave) para la prestación del servicio no podrá estar participando simultáneamente en otra consultoría para la Municipalidad Provincial, por el cual este personal del consultor se deberá comprometer a exclusividad.
- En caso que el postor se presentará a dos consultorías a la vez, este deberá hacerlo con un equipo técnico (personal clave) independiente en cada una de las propuestas.

6 CONTENIDO DEL PRODUCTO

Parámetros Generales

- A. Cumplir con todas las disposiciones contempladas en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N.° 001-2019-EF/63.01, para lo cual el presente tendrá que registrarse con el Formato N° 08-A, Registro del Expediente Técnico.
- B. Elaborar el estudio de acuerdo a la metodología acorde al literal g) del artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones con los contenidos aplicables a los estudios según el nivel y tipología, las metodologías generales y parámetros de evaluación.
- C. EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El Proceso de Desarrollo del Expediente Técnico y Estudios Definitivos son:

- a. Desarrollo del Expediente Técnico y Estudios Definitivos en todos los componentes que exige el estudio de pre-inversión, el que incluirá las especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- b. Desarrollo de Estudios Básicos de Ingeniería, los cuales podrán ser delegados a terceros, que serán profesionales competentes.
- c. Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- d. Desarrollo del Estudio Definitivo de Intervención Social (Capacitaciones y/o Asistencia Técnica) necesarias para dar sostenibilidad al proyecto y si fueron contemplados en su estudio de pre inversión viabilizado.
- e. Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico y de los estudios definitivos.

C.1.- Elaboración de Estudios Básicos de Ingeniería

- Estudio Topográfico detallado del área a intervenir con la infraestructura.
 - Objetivos y Alcances
 - Instrumentación
 - Resultados del Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia acorde con las especificaciones dadas al presente.
 - Objetivos y Alcances
 - Sondajes y Ensayos de campo
 - Ensayos de Laboratorio
 - Parámetros geotécnicos
 - Clasificación de Suelos y Capacidad Portante
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - Panel Fotográficos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- Estudio de Geología
 - Objetivos y Alcances
 - Diagnóstico, Reconocimiento e Inspección de campo
 - Geología a nivel regional y Local (Características Geológicas y Unidades estratigráficas)
 - Geomorfología Regional y Local
 - Geodinámica y externa
 - Recomendación de canteras para materiales de construcción
 - Identificación y caracterización de fallas geológicas
- Estudio de Impacto Ambiental y Programa de Adecuación de Manejo Ambiental
 - Objetivos
 - Identificación de las condiciones de base
 - Programación de acciones sociales con la comunidad
 - Utilización de Recursos de la zona del proyecto
 - Identificación de Infraestructura y predios a ser afectados por el proyecto
 - Identificación de Cantera de materiales
 - Identificación de depósitos para materiales excedentes, tratamiento de residuos sólidos y líquidos originados por la obra.
 - Monitoreo Ambiental
 - Costos de mitigación
- Estudio de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos
 - Objetivos
 - Análisis de Peligros
 - Análisis de Vulnerabilidad
 - Estimación del Riesgo
 - Definición de alternativas de medidas de reducción de riesgos
 - Estimación de Costos de reducción de riesgos
 - Evaluación de las alternativas

Nota: Los estudios especializados deberán contar con la firma y post firma de los profesionales competentes.

C.2.- Contenido del Expediente Técnico

- I. CARATULA
- ii. CONTENIDO E INDICE
- III. ANTECEDENTES
 - a. Aprobación del Sector
 - b. Libre Disponibilidad del Terreno
 - c. Libre Disponibilidad de Recurso
- iv. MEMORIA DESCRIPTIVA

Deberá ser elaborado de acuerdo a las normas del Invierte PE, incidiendo en el planteamiento y solución técnica del problema.

- Estructura programática del proyecto: Indicar, Sector, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Sub Programa, Actividad/Proyecto; Componente, Meta, Sub Meta, Fuente de Financiamiento, Modalidad de Ejecución, Presupuesto, Costo Directo, Gastos Generales y Contenido (Ver Anexo).
- Antecedentes
- Localización: Indicar: Región, provincia, distrito, centro poblado, comunidad, o lugar donde se localiza la meta.
- Límites y/o Linderos.
- Vías de Acceso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- Objetivos o Fines.
- Problemática que resolverá el proyecto
- Solución propuesta.
- Descripción del proyecto.
- Costo y Duración del Proyecto.
- Beneficios Esperados.

v. EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

- Se realizará el estudio de impacto ambiental conforme a lo estipulado en las normas actuales que permita construir un cuadro de valorización en la evaluación del impacto, con lo que se emitirán las recomendaciones del caso, tendrá el siguiente contenido mínimo:
 - Diseño del proyecto Ambiental (objetivos, componentes, costos).
 - Construcción de matriz de impactos.
 - Descripción del medio físico que pudiera afectar el proyecto a ejecutar.
 - Factores Ambientales que afectan a la sostenibilidad del proyecto.
 - Obligaciones emanadas del código Ambiental Peruano.
 - Resultados y recomendaciones del análisis del impacto ambiental.
 - Modificaciones del Diseño del Proyecto o Tecnologías para resolver los problemas ambientales.
 - Resultados de las consultas con los grupos afectados.
 - Medidas preventivas.

vi. INGENIERIA DEL PROYECTO

- **Especificaciones Técnicas.** Las especificaciones técnicas de construcción serán las más claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las Normas Técnicas de Construcción, en la que se debe indicar el proceso constructivo, la forma de realizar el Metrado y la forma de pago de cada una de ellas. Las especificaciones técnicas no tienen carácter limitativo, entendiéndose que se puede ampliar o restringir de acuerdo al requerimiento de cada proyecto y/o meta.
- **Metrados.** Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, para lo cual se debe efectuar un estudio integral de los planos correspondientes y teniendo en cuenta el Reglamento de Metrados, según la naturaleza del proyecto, se debe utilizar en lo posible, la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el Reglamento de Metrados para Obras de Edificación. El orden para elaborar el Metrado es primordial, porque nos dará la secuencia en que se toman las medidas o lecturas de los planos.
- **Análisis de Costos Unitarios.** Los costos unitarios se realizarán en base a las normas y reglamentos nacionales vigentes, rendimientos de mano de obra se calcularán en función a la realidad de la zona, Indicándose las cuadrillas empleadas en cada etapa. Para una misma zona utilizar en lo posible rendimientos tanto de mano de obra como de materiales en unidades iguales y costos de insumos que no tengan variación a menos que se explique tácitamente las razones de dichas variaciones, como por ejemplo condiciones de acceso o especialidad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



de la mano de obra, los costos de mano de obra calificada y no calificada, serán de acuerdo al régimen de construcción civil, para cada ejercicio presupuestal. El porcentaje de Herramientas será entre el 3% al 5% de la mano de obra, los análisis de los costos unitarios se procesarán en software de costos y presupuestos comercial.

- **Presupuesto de Meta.** Debe elaborarse por partidas genéricas y específicas, incluyendo los metrados y precios unitarios respectivos. Su estructura está conformada por los costos directos y gastos generales u operativos. El monto del presupuesto base será actualizado con una anterioridad no mayor de 30 días. Es imprescindible la indicación de la fecha base de ejecución del presupuesto.
- **Gastos Generales:** Debe elaborarse el desagregado de los gastos generales teniendo en cuenta las partidas específicas del clasificador por objeto de gastos en vigencia, de tal modo que facilite la ejecución del analítico de gastos, indicando además si corresponden a gastos generales directos y/o indirectos. Los gastos generales más los de supervisión debe estar en el rango de 13 a 18 % del costo Directo de la meta, sustentándose con el desagregado y en función a la complejidad.
- **Gastos de Supervisión:** No excederá en ningún caso el 10% del valor referencial de la meta o del monto total de ella, el que resulte mayor, con excepción de los casos señalados en el párrafo siguiente: Los gastos de la Inspección no deben superar el 5% del valor referencial de la obra o del monto total de ella (Art.248° del reglamento de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en lo que sea aplicable).
- **Presupuesto Analítico de Meta.** Adjuntar el Presupuesto Analítico de Meta, elaborado de acuerdo al Clasificador de Gastos Públicos del año correspondiente y el presupuesto de obra real, considerando el desagregado en costo directo y gastos generales de meta.
- **Presupuesto Analítico de los Gastos Generales.** Gastos Administrativos en Obra, Gastos Administrativos en Oficina (o Indirectos), Desagregados de los gastos Generales
- **Cronograma de Ejecución de Meta.** Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes con los tiempos necesarios para su ejecución, se sugiere utilizar el software Microsoft MS Project o similar.
- **Cronograma de desembolsos por partidas genéricas y específicas.** Calendarización presupuestal mensualidad del proyecto y/o meta, resultado de la sumatoria del importe mensual de partidas específicas, durante el tiempo programado de ejecución, Incluye la partida de gastos generales. Está relacionada con el cronograma de ejecución de meta.
- **Cronograma de requerimiento de materiales y herramientas.** El cronograma de requerimiento de materiales y herramientas será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolso por partidas.
- **Cronograma de requerimiento de maquinaria y equipo.** El cronograma de requerimiento de maquinaria y/o equipo será obtenido en función al análisis de precios unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolso por partidas y cronograma de ejecución de Meta.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- **Cronograma de requerimiento de personal.** El cronograma de requerimiento de personal será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de ejecución de Meta.
- **Fletes**
- **Planos.** Los planos deben presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarias para facilitar el proceso constructivo, la supervisión de la meta y la liquidación de la misma. Los diseños deberán guardar concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones y serán firmados por profesionales de especialidad: Ingeniero, Arquitecto, etc. registrado en el Colegio pertinente y hábil, indicando el nombre, especialidad, firma y número de colegiatura en forma clara e inequívoca. Los planos tendrán las dimensiones de 84 x 59 cm. En caso que sea necesario se sub dividirá en hojas parciales, consiguiéndose la integridad del proyecto en un plano clave general de iguales dimensiones, a escala conveniente. Del diseño final el Consultor presentará en su estudio los siguientes planos:

Proyecto Arquitectónico:

- Plano de Ubicación y Localización del Proyecto (Esc. 1/500) y la que se indique.
- Plano de conjunto y entorno urbano del Proyecto (Esc. 1/100) con un cuadro de áreas techadas.
- Plano de Planta por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados (Esc. 1/50).
- Plano de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, etc., (Esc. 1/50).
- Plano de Detalles: Carpintería de madera o metálica, mobiliario, ventanas, pisos, y equipamiento según el tipo de edificación (Esc. 1/25, 1/20, 1/10, etc.)
- Plano de techos. (Esc. 1/50).
- Plano de Obras de habilitaciones Urbanas Interiores: Pistas y Veredas, estacionamientos, Áreas Verdes y ecológicas, Ingreso Principal Vehicular - peatonal, Ingresos secundarios, patios interiores y áreas deportivas, áreas verdes, desniveles y otros (Esc. 1/100) y la que se indique.
- Cuadro de acabados por ambiente.
- Documentación Técnica: Memoria Descriptiva, Panel de Fotografías, Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos, Valor Referencial, Metrados, etc. y otros documentos que forman parte de un Expediente Técnico.
- Adjuntar un archivo digital conteniendo lo precisado líneas arriba.

Proyecto de Estructuras:

- Planos de Cimentación General, cuadro de columnas (Esc. 1/50), indicando la capacidad portante.
- Planos de columnas y vigas (Esc. 1/50, 1/25).
- Plano de losa aligerada (Esc. 1/50).
- Plano de detalles estructurales (Esc. 1/25, 1/10, 1/5, etc.).
- Plano de detalles de encuentros de albañilería (columnas - muros).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- Plano de detalles de escaleras y veredas y obras de Habilitación urbanas interiores.
- Documentación Técnica: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Metrados, etc., y otros documentos que forman parte del Expediente Técnico.

Proyecto de Instalaciones Sanitarias:

- Plano de Instalaciones Sanitarias de las Edificaciones proyectadas (Esc: 1/50), agua fría y desagüe.
- Plano de detalles constructivos (Esc: 1/25, 1/20, etc.).
- Plano Isométrico del Sistema de Agua fría y Sistema de Evacuación de Aguas Residuales.
- Documentación Técnica: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Metrados, etc., y otros documentos Que forman parte del Expediente Técnico.

Proyecto de Instalaciones Eléctricas:

- Plano de Instalaciones Eléctricas en planta de las edificaciones (1/50).
- Plano de Detalles necesarias para la Ejecución de las Obras (Esc. 1/25, 1/20, etc.) cuadro de tipo de luminarias.
- Documentación Técnica: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Metrados, etc., y otros documentos que forman parte del Expediente Técnico.

Nota: El Expediente completo deberá estar debidamente foliado y firmado en cada una de sus hojas por los profesionales responsables de su elaboración.



C.3 Contenido mínimo del Estudio Definitivo de Intervención Social

- Antecedentes
- Objetivos del Plan y Cursos a desarrollar.
- Productos esperados y concepción del plan de capacitaciones
- Población objetivo del programa de capacitaciones.
- Ámbito de Intervención.
- Implementación del programa de capacitaciones:
- Inventario de Necesidades de capacitación.
- Programación y Etapas de la capacitación (Planificación, Difusión del diseño, Organización y Capacitación).
- Sumilla de entregable.
- Recursos requeridos (personal requerido, infraestructura, equipamiento y Materiales para las capacitaciones).
- Presupuesto y flujo mensual de desembolsos.
- Contingencias.
- Metodología propuesta a desarrollar, guion metodológico y recursos didácticos.
- Perfil de los responsables de las capacitaciones (Tutores, Capacitadores, facilitadores, etc.).
- Modelo de presentación de informes y Valorizaciones mensuales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



- Modelo de evaluación de Resultados y seguimiento.
- Anexos.

C.4 Resumen Ejecutivo de los Estudios Definitivos y Expediente Técnico de Obra

- Nombre del Proyecto y Código de proyecto
- Ubicación del Proyecto y Accesibilidad
- Plano de Ubicación
- Objetivo del Proyecto
- Estructura programática, Fuente de Financiamiento y modalidad de ejecución.
- Beneficios y Beneficiarios Directos e Indirectos
- Estado actual de la zona de proyecto
- Descripción del Proyecto
- Metas físicas y financieras (de acuerdo a los componentes aprobados del estudio de pre inversión viabilizado).
- Presupuesto del Proyecto y fecha
- Plazo de ejecución y cronograma de desembolsos
- Plano General (Planimetría o Plano clave)
- Panel Fotográfico
- Anexos
- Cuadro de Presupuesto Integral
- Documento de titularidad o libre disponibilidad del terreno
- Propuesta de los Términos de referencia para la contratación del supervisor o supervisores del proyecto.

C.5 De la Presentación del Producto Final

El EXPEDIENTE TECNICO, una vez concluido la etapa de evaluación con la aprobación por vía resolutive, el Consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios a la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio, en dos juegos, original y una (1) copias debidamente folladas, y en versión digital. Comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que le comunique la entidad a través de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-0, A-1, A-2 o A-3, DEBIDAMENTE INCLUIDO en la carpeta para planos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

EL CONSULTOR, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes al Expediente Técnico, en versión digital ESCANEADO y EDITABLE (CD). Elaborado con criterios de calidad: sostenibilidad, pertinencia, coherencia, impacto y viabilidad.

C.6 Informes

Los Informes y estudios serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD. Se deberá entregar los CDs con los archivos correspondientes al estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



Se presentará un solo ejemplar para su revisión a manera de borrador, el cual consta de lo siguiente:

Volumen 1: Resumen Ejecutivo del proyecto a nivel definitivo.

Volumen 2: Expediente Técnico de Obra.

Volumen 3: Estudio Definitivo de Intervención Social.

Volumen 4: Estudios básicos de Ingeniería y/o estudios especializados.

De requerirse más de 01 tomo por volumen se codificarán conforme a lo siguiente:

Volumen i – Tomo i

Siendo:

- Número del volumen del entregable
- Número del tomo en relación al volumen en mención

Una vez concluida la etapa de evaluación con la aprobación por vía resolutive, el Consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios a la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio, en un juego, original y dos (2) copias debidamente foliadas, y en versión digital en formato ESCANEADO y EDITABLE.

Comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que le comunique la entidad



7 EVALUACIÓN

Luego de la suscripción del contrato, la Municipalidad Provincial de Lucanas – Puquio, a través de la Unidad Formuladora y la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, se encargarán que el CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el Consultor, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

Una vez que el estudio se finalice y entregue la versión digital, la Unidad Formuladora procederá con la evaluación de consistencia como proyecto de inversión de acuerdo a los parámetros generales planteados en el presente TDR. La evaluación técnica y aprobación del expediente técnico final estará a cargo de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, para luego a través de la Unidad Ejecutora ser registrado y aprobado en el sistema de inversiones.

8 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones en los estudios, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor. Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

9 APROBACIÓN

Si el estudio correspondiente no tiene observaciones el Evaluador visará en todo el contenido del proyecto y emitirá su opinión favorable a la Unidad Formuladora para el registro y aprobación del



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, Sección (A) Datos de la fase de Formulación y Evaluación, etapa de Consistencia. Luego la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, evaluará el Formato N°08-A, Sección (B) Datos de la fase de Ejecución Expediente técnico o documento equivalente y programación de PI, lo que comprende todo el contenido de la inversión propuesta, el cual deberá registrarse en el banco de inversiones, emitiendo su opinión favorable para la aprobación del mismo a través de la unidad ejecutora con Informe técnico el cual con la Resolución correspondiente se dará el registro y aprobación final en el banco de inversiones para ser incorporado posteriormente por la OPMI en la plataforma de la Programación Multianual de inversiones PMI y su posterior certificación según el monto registrado y aprobado dentro de la Inversión correspondiente.

10 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio, le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de contrato hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores a iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
 - Para plazos mayores a (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
- Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163° del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetiva y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
3	Inasistencia injustificada del personal clave a una reunión de coordinación o sesión ICE convocada por escrito y/o vía electrónica (remitida al correo electrónico acreditado por el consultor en la suscripción del Contrato) por la Entidad. Tener en cuenta que algunas reuniones con el equipo del Consultor por parte de la Entidad para tratar temas de otras inversiones pueden darse en paralelo y el personal requerido debe estar presente obligatoriamente en las que se le agenda.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



	En caso de que dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.		
4	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
5	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
6	No proporcionar a la Entidad en la fecha indicada, el acceso al Entorno Común de Datos (ECD) que el Consultor usará en el desarrollo del Expediente Técnico de esta inversión.	1.0 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
7	No realizar la actividad y/o colgar la información a tiempo usando el Entorno Común de Datos (ECD), según lo establecido en el Cronograma de entregas parciales.	0.10 UIT por cada Actividad incumplida	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
8	No asistir a la entrega de terreno en la fecha designada y notificada por la Entidad	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
9	No asistir a la reunión de lanzamiento con el equipo técnico completo (personal clave), el primer día del plazo contractual.	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios
10	Usurpación de identidad del personal clave o representante legal de la Consultora, sin perjuicio de la acción penal.	1.0 UIT por incumplimiento	Según informe del Coordinador del proyecto de la oficina de estudios



Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del Consultor serán de su entera responsabilidad y se adicionarán a la multa o penalidad que acumulen.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, o sumadas ambos montos, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Notas:

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Consultor sobre los daños al terreno o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La demora en la absolución de observaciones generará la misma multa que la falta a la que corresponde.

11 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones dentro del plazo otorgado, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio podrá resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



12 RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del Proyecto.
- Garantizar la certeza del planeamiento de todos los componentes, funcionabilidad, calidad técnica, cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes referente a la especialidad del proyecto.
- El CONSULTOR, es directamente responsable de que el estudio se elabore con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada;
- El CONSULTOR y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo, durante la etapa de ejecución; de manera que permita a la entidad clarificar concretamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita
- El CONSULTOR deberá presentar el plan de trabajo y cronograma de actividades de la presente consultoría debidamente impreso y en medio magnético (CD) al día siguiente de la suscripción del contrato.

13 PLAZO DE ENTREGA DEL ESTUDIO

El plazo de entrega del estudio definitivo será de sesenta (60 días) calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Dentro del Plazo de Entrega del Estudio no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio, y los plazos aproximados concedidos al CONSULTOR para el levantamiento de las observaciones, ya que éstos serán determinados por los profesionales a cargo de la evaluación, mediante la emisión de informes correspondientes.

14 VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El valor referencial del Estudio es de S/. 180,000.00 (Ciento ochenta Mil con 00/100 Soles). Este precio considera Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo de la consultoría. Para mayor detalle el siguiente cuadro.

Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parafal	Total, S/.
COSTO DIRECTO								
A		Sueldos y Salarios						113,700.00
	a.1.0	Personal Profesional clave						
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1.00	2.00	6,000.00	10,000.00	
	a.1.2	Especialista de Arquitectura	Mes	1.00	2.00	7,000.00	14,000.00	
	a.1.3	Especialista de Estructuras	Mes	1.00	2.00	7,000.00	14,000.00	
	a.2.0	Personal de Apoyo Profesional (+)						
	a.2.1	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00	
	a.2.2	Especialista de Instalaciones eléctricas	Mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00	
	a.2.3	Especialista de Medidas, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	2.00	4,500.00	9,000.00	
	a.2.4	Especialista de Geología	Mes	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00	
	a.3.0	Estudios y Otros						
	a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00	
	a.3.2	Levantamiento Topográfico	Glb	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
	a.3.3	Diseño Estructural	Glb	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00	
	a.3.4	Estudio de impacto ambiental	Glb	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
	a.3.5	Evaluación de riesgos	Glb	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00	
	a.3.6	Equipos de protección personal (EPP) y SS	Glb	1.00	1.00	1,700.00	1,700.00	
B		Alquileres y Servicios						6,400.00
	b.1.0	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	2.00	250.00	500.00	
	b.1.2	Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Mes	1.00	2.00	200.00	400.00	
	b.1.3	Alquiler de camioneta (incluye chofer)	Día	25.00	1.00	220.00	5,500.00	
C		Mobilización y apoyo logístico						2,454.00
	c.1.0	Combustible						
	c.1.1	Combustible para camioneta	Gln	30.00	1.00	18.00	564.00	
	c.2.0	Viajes y Alimentación						
	c.2.1	Profesionales	Prof	7.00	1.00	270.00	1,680.00	
D		Material Mobiliario y Útiles de Oficina						2,480.73

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



d.1.1	Impresión de planos	und.	200.00	1.00	6.00	1,200.00	
d.1.2	Útiles de oficina y material fungible	Glb	1.00	1.00	800.00	800.00	
d.1.3	Impresión y copias de documentos en general	Glb	1.00	1.00	800.00	800.00	
d.1.4	Archivadores y planer	und.	10.00	1.00	4.48	00.70	
COSTO DIRECTO							126,034.73
	Gastos Generales	12.00%					15,004.17
	Utilidad	10.00%					12,503.47
Costo Sub							152,542.37
	Impuesto General a las Ventas (IGV) 18 %	18.00%					27,457.63
Costo Total de Elaboración de Expediente Técnico							180,000.00

15 CALENDARIO DE PAGOS

15.1 ENTREGABLES Y PAGOS

El pago del servicio se realizará a la presentación de los productos y/o entregables en físico y con el adjunto en medio magnético en formato origen editable y las actividades contempladas como objeto de servicio de la Entidad Contratante del servicio. El pago será según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA*	PORCENTAJE DE PAGOS**
01	A la presentación de los estudios básicos de ingeniería.	A los 25 días calendarios de emitido la orden de servicio y/o contrato.	25%
02	A la presentación del expediente técnico culminado conteniendo todos los estudios solicitados en el presente términos de referencia.	A los 60 días calendarios de emitido la orden de servicio y/o contrato.	35%
03	Quando el Expediente Técnico sea Aprobado por el comité evaluador del estudio y debe presentar todo lo indicado en el ítem 15.5.		40%

* Los plazos de revisión y aprobación de los entregables no modifican el cronograma de presentación.

** Para el trámite de los pagos (%) se deberá presentar cada uno de los documentos que acrediten las presentaciones en donde se evidencie el cumplimiento de las actividades a contemplar, firmando por cada uno de los especialistas involucrados con el servicio.

15.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos por ningún concepto, antes que los entregables sean presentados en los plazos establecidos en el ítem 15.1.

15.3 DEL CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El estudio (expediente técnico), constituye la prestación del servicio por parte del Consultor, es decir es el documento objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO



Los plazos para la presentación de los entregables son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de referencia; excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días calendario y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de los entregables, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

15.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la proyección del Expediente técnico culminado será de 60 días calendario con las respectivas modificaciones, contados a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato.

15.5 FORMA DE ENTREGA:

La forma de presentación de los entregables, para su evaluación será ingresada por mesa de partes de la Entidad contratante (Municipalidad Provincial de Lucanas Puquio) de la siguiente forma:

- Presentación del **entregable N° 01**: para evaluación: 02 originales, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y/o formulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador + 01 cd (con información digitable y editable en formato S2k, AutoCAD, Excel, Word, etc.)
- Presentación del **entregable N° 02**: para evaluación: 02 originales, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y/o formulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador de palanca + 01 cd (con información digitable y editable S2k, AutoCAD, Excel, Word, etc.)
- Presentación del **entregable N° 03**: a la Aprobación del Expediente Técnico y conformidad del servicio, se deberá presentar 02 juegos originales y 01 copia, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y/o formulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador + 01 cd (con información digitable y editable en formato S2k, AutoCAD, Excel, Word, etc.)



15.6 CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Lucanas Puquio en su área de Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, de estar conforme la municipalidad se emitirá la conformidad respectiva a cada entregable para proceder con el porcentaje de pago estipulado en el cuadro del ítem 15.1.

15.7 DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

En primera instancia la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, designará a la Oficina Evaluadora del proyecto, el cual tendrá la responsabilidad de designar a uno o más Profesionales Evaluadores (dependiendo de la complejidad del estudio y disponibilidad de especialistas), para poder revisar la calidad del estudio y aprobar el estudio presentado (expediente técnico). O en su defecto, la Municipalidad podrá contratar a especialistas externos que realicen la evaluación del estudio.

La oficina evaluadora tiene hasta diez (10) días hábiles para la revisión y será la encargada de otorgar la aprobación final del expediente técnico.

La oficina evaluadora revisará los entregables y comunicará sus observaciones al consultor de ser el caso. El consultor tiene hasta (10) días calendario para proceder con el levantamiento de las observaciones indicadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS PUQUIO



La oficina evaluadora revisará los entregables, y emitirá su Informe de APROBACIÓN.

Ojo: El plazo de revisión que demoren en levantar las observaciones en cada entregable no se contabilizan para presentar el próximo entregable, es decir se respetan los plazos de presentación de cada entregable estipulado en el cuadro del ítem 15.1.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los entregables del Estudio a nivel de expediente técnico se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que se resuelva el Contrato por incumplimiento.

16 PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como en las Bases y Contrato.

17 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Consultor que realice el servicio declarará y garantiza el no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

18 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación a sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.

19 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Oficina de Infraestructura tendrá todos los derechos de propiedad Intelectual de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

20 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos: Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores con Registro de Consultor de Obras en el capítulo correspondiente en Saneamiento, y pertenecer a la Categoría "B" o superior</p> <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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>Acreditación: Copia simple del RNP vigente</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Arquitectura</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Estructuras</td> <td>Ing. Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ing. Civil o Sanitario</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Instalaciones eléctricas</td> <td>Ing. civil o Electricista</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos</td> <td>Ing. Civil</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Especialista de Arquitectura	Arquitecto	Especialista de Estructuras	Ing. Civil	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario	Especialista de Instalaciones eléctricas	Ing. civil o Electricista	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil
Cargo	Profesión														
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto														
Especialista de Arquitectura	Arquitecto														
Especialista de Estructuras	Ing. Civil														
Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario														
Especialista de Instalaciones eléctricas	Ing. civil o Electricista														
Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil														



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de los bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> 01 camioneta pik up 01 Computadora Core i7 o superior 01 equipo portátil (laptop) 01 Impresoras multifuncionales 01 estación total con accesorios <u>Acreditación:</u> 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el monto por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación detallados a continuación: Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de obras públicas o privadas de: Mercados de Abastos, Infraestructura educativa, Infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, edificios institucionales. No se consideran similares: obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna. Asimismo, no se considerarán obras de viviendas multifamiliares o unifamiliares por tener una finalidad distinta. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN de 01 vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (8) 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 a la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación detallados a continuación: Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de obras públicas o privadas de: Mercados de Abastos, Infraestructura educativa, infraestructura hospitalaria, oficinas, universidades, edificios institucionales.</p> <p>No se consideran similares: obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfalto de pistas, cercos perimétricos, en tanto no impliquen edificación alguna.</p> <p>Asimismo, no se considerarán obras de viviendas multifamiliares o unifamiliares por tener una finalidad distinta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ [01]³ veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M ≥ [...] veces el valor referencial y < [...] veces el valor referencial: [...] puntos</p> <p>M > [...] ⁴ veces el valor referencial y < [...] veces el valor referencial: [...] puntos</p>

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

⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial	[20] puntos
M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[05] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[05] puntos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ² . 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.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Metodología propuesta - Cronograma de actividades <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 [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: presentar un plan de trabajo con planteamiento de soluciones y actividades de mejora en los estudios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [20] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir el siguiente factor de evaluación:

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de ciencia 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 el se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el factor de evaluación, en caso este no se incluya.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: <i>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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	(...)		

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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.

¹⁷ 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).

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS

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° 006-2022-MPLP/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.

³² 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° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPLP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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