

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024- MDN/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DENOMINADO: AMPLIACIÓN Y
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA
EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR.
JUNIN, JR. TARMA, JR PASCO JR. BOLIVAR, CA.
PROGRESO, CA. MIGUEL GRAD Y CA, DANIEL ALCIDES
CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA,
DISTRITO HINACACA PROVINCIA PASCO,
DEPARTAMENTO PASCO**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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





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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 DISTRITAL DE NINACACA
RUC N° : 20168804343
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla S/N
Correo electrónico: : enday_31_15@hotmail.com
Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLIVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO**

Importante para la Entidad

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

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles)	S/ 58,500.00 (Cincuenta y Ocho Mil Quinientos con 00/100 soles)	S/ 71,500.00 (Setenta y Un Mil Quinientos con 00/100 soles)

Importante

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



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 Resolución de Alcaldía N° 161-2024-MDN/A, el 18 de setiembre del 2024

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 SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en Caja de la entidad - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA

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° 31954, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y sus modificatorias
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que a su vez deroga la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Resolución de Contraloría N° 0147-2016-CG, que aprueba la directiva N° 0016-CG-GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales"
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Normas técnicas de Edificación G0.50 "Seguridad durante la construcción"
- Otras normas aplicables

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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 Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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



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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CC1) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DN1 del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ninacaca.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARC1ALES

ENTREGABLES	MONTO
1ER ENTREGABLE - Entrega del expediente técnico a la municipalidad distrital de ninacaca. (El entregable deberá contener lo especificado en el numeral 16 "contenido mínimo del expediente")	5/. 32,500
2DO ENTREGABLE - Aprobación de admisibilidad del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento	5/. 16,250
3RO ENTREGABLE - Aprobación de Calidad Técnica del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento	5/. 16,250

- Todo documento o entregable debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad
- El Consultor emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.
- Si el Consultor no presentara todo lo solicitado para el Expediente Técnico, la Municipalidad considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de LA GERENC1A DE DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONS1GNAR OTRA DOCUMENTAC1ÓN NECESAR1A A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚN1CO O LOS PAGOS PARC1ALES O PER1ÓD1COS, SEGÚN CORRESPONDA.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENT1DAD, sito en MUN1C1PAL1DAD D1STR1TAL DE N1NACACA



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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO Y
Servicio de consultoría de Obra ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULTORIA-SEGUNDA CONVOCATORIA para la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLÍVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO".

1. generalidades

ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre : Municipalidad Distrital de Ninacaca
- Oficina : Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- Domicilio : Jr. Mariscal Castilla S/N
Legal
- La firma Consultora se encargará totalmente de todos los servicios de consultoría de Obra ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULTORIA-SEGUNDA CONVOCATORIA para la ELABORACIÓN del expediente técnico para el proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLÍVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Estudio Definitivo.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULTORIA-SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLÍVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO.

3. ubicación del servicio a desarrollar

- Región : Paseo
- Provincia : Paseo



- Distrito : Ninacaca
- Centro Poblado : NINACACA CALLES JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUMIN, JR. TARMA, JR PASCO JR. BOLIVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAD Y CA, DANIEL ALCIDES CARRION

4. antecedentes

El proyecto surge como propuesta de solución debido a la necesidad importante de mejorar las condiciones físicas existentes, para el desarrollo de actividades de transitabilidad, recreativas y de esparcimiento en el CENTRO POBLADO DE NINACACA. Por lo que, se solicita la contratación del servicio para la ELABORACIÓN del expediente técnico:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLIVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO El cual permitirá una mejor circulación vehicular y peatonal en tan importante localidad.

Los beneficios en su conjunto, entre ellos podemos citar los siguientes: La reducción en los sobre costos de uso y/o alquiler de tracción animal. Disminución de tiempo en desplazamientos y viaje de los usuarios. Ahorro en Costos de Mantenimiento. Otro tipo de beneficios que se puede encontrar en la vía son contrarrestar los peligros en la vía ya que se mejorará y ampliará la superficie de rodadura. Eliminación de Charcos y lodos en la vía, los mismos que perjudican la salud de los usuarios. Permitirá a que se traslade los productos agrícolas, pecuarios hacia los mercados de consumo.

Mediante ACTA DE APERTURA, EVALUACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO, ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULTORIA-1 de fecha 05 de setiembre del 2024, se concluye en DESIERTO por no tener ninguna propuesta valida. Mediante INFORME N°0634-2024-SGL-MDN de fecha 11 de setiembre del 2024, la Sra. ENMA RIVERA GOMEZ en calidad de Sub Gerencia de Abastecimiento donde menciona que se realice las acciones administrativas para la segunda convocatoria la Adjudicación Simplificada N°004-2024-MDN/CONSULTORIA.

5. objetivo de la consultoria

El objetivo de presente Término de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor personal natural y/o jurídica que se seleccione, se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLIVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO.

Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que establece la Municipalidad - Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, el cual se debe de cumplir; los cuales pueden ser complementados y mejoradas con sus aportes, experiencias e innovaciones de parte del consultor.

El expediente técnico, deberá ser elaborado con la finalidad de buscar la solución técnica, económica y social más conveniente, a fin de garantizar el servicio, funcionalidad, seguridad, estabilidad y durabilidad del proyecto de transitabilidad vehicular y peatonal, en cumplimiento con las metas indicadas.

El consultor realizará los estudios y diseños detallados que correspondan a la naturaleza del proyecto, así como estudios especializados necesarios, en concordancia con los contenidos mínimos del presente Terminio de Referencia y de acuerdo con los lineamientos requeridos por la Entidad Financiera para la ejecución del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL



CAST1LLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOL1VAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO.

Teniendo en cuenta que el proyecto será ejecutado por el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA, en ese sentido el consultor contratado - conocido también como proyectista - es el único responsable ante la Entidad por la calidad de los estudios contratados.

6. finalidad publica

La finalidad de la presente contratación es contar con el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permita la adecuada ejecución del proyecto:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CAST1LLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOL1VAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO, cuyo objeto final es el servicio y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

El mismo que garantizará el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

Asimismo, conllevar la finalidad hasta obtener el Financiamiento y la ejecución del proyecto de Inversión Pública arriba señalado.

7. aspectos generales

Planteamiento del problema

El proyecto surge como propuesta de solución debido a la necesidad importante de mejorar las condiciones físicas existentes, para el desarrollo de actividades de transitabilidad y de esparcimiento en el CENTRO POBLADO DE NINACACA

En la actualidad las calles del Centro Poblado Ninacaca llevan muchos años en condiciones deplorables, siendo este centro poblado acceso principal para los turistas que visitan. El centro poblado ha tenido visitas de diferentes titulares de las gestiones pasadas, sin embargo, no han intervenido por mejorar las condiciones de vida de esta zona de la provincia.

Esta situación hace necesaria la intervención del estado por ser un derecho primordial a través de la ejecución de dicho proyecto con la que se permitirá la transitabilidad vehicular y peatonal.

En aras de continuar con el ciclo del proyecto y cumplir los compromisos de la entidad en mejorar la calidad de vida de la provincia, se procede a realizar el requerimiento de un consultor que elaboración del expediente técnico hasta su culminación y aprobación respectiva.

El Entidad, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; el tiene como misión organizar y conducir la gestión pública provincial de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la provincia.

Con la finalidad de poder desarrollar un adecuado y seguro servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en el centro poblado de Ninacaca, de la provincia de Pasco, Región Pasco. El gobierno Local ha programado la elaboración del Expediente Técnico:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CAST1LLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOL1VAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO.



Justificación

Actualmente la situación de la infraestructura física de transitabilidad vehicular y peatonal es negativa del Centro Poblado de Ninacaca, da origen al problema como la inadecuada transitabilidad, afectando directamente a las familias afincadas en esta a través de la emisión de partículas suspendidas, tránsito restringido, formación de lodos, charcos, desalineamiento de la vía; afectando el acceso también a las vías de su entorno, y a la población que está dentro del radio de influencia ya que dificulta el desplazamiento normal de las personas y vehículos.

La Entidad a través del presente proyecto, intenta incorporar una nueva forma de producir desarrollo rural en el espacio público para consolidar la localidad, articulando la participación de diferentes actores, y buscando elevar la calidad de vida y participación ciudadana.

El propósito del proyecto está orientado a reducir la deficiencia de la infraestructura de transitabilidad vehicular y peatonal a nivel de su pavimentación de calzada, áreas verdes, veredas, y drenaje Pluvial, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a las viviendas, el tránsito vehicular y peatonal y de esta manera fortalecer el nivel social y la organización local, y mejorar la calidad ambiental del entorno.

Con la ejecución del presente proyecto, la población del Centro Poblado de Ninacaca accederán para un adecuado y seguro servicio de transitabilidad vehicular y peatonal.

8. base legal

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Resolución de Contraloría N° 320-2006 CG: Normas de Control Interno.
- Ley N° 27506, Ley del Canon.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, en adelante Ley y todas sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 344-2018-E, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 02-73-V1 Reglamento Nacional de Construcciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N°1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Reglamento de la Ley N° 2744, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).



- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2012-AG.
- Directivas de OSCE.
- Directiva N°003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Manual de Diseño de Carreteras DG-2018-MTC
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Demas normas de relación al proyecto, los criterios técnicos deberán ser incrementadas con la revisión de normas para este tipo de proyectos, de aplicación en el Perú.
- Demás normas que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

9. alcance y descripción básica del servicio requerido

Desempeñar la labor como formulador en la elaboración del Expediente Técnico, antes mencionada.

Las actividades que realizará el consultor están comprendidas en trabajos de campo y procesamiento de información en gabinete, en tal sentido, es la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución, debiendo el Consultor enmarcarse dentro del Proyecto de, Declarado Viable.

Para la elaboración del Expediente Técnico el Consultor deberá realizar los estudios complementarios como: E.M.S-suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para la correcta sustentación para el desarrollo del estudio definitivo.

Para la elaboración del Expediente Técnico se tomará como base la normativa vigente referente al manual de carreteras (Suelos Geología, Geotecnia y Pavimentos); sección suelos y pavimentos.

Se deberá verificar que los costos de los insumos que presenta el proyecto estén acordes con los precios de mercado vigentes, en los cuales deberán presentarse 03 cotizaciones debidamente acreditadas para su validez, y se especifique que son para la Municipalidad, acompañadas de las especificaciones técnicas del producto de ser el caso.

Se verificará metrados, planos y diseños planteados en el proyecto los mismos que deberán cumplir en satisfacer la necesidad requerida por la zona de influencia del proyecto.

El consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física, con el cual la Unidad Ejecutora de inversión apruebe, mediante acto resolutivo y pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico - constructivo.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato, puesto que su plazo inicia al día siguiente de la suscripción de contrato u orden de servicio.

10. fuente de financiamiento

Los recursos económicos provienen de la Adquisición de Activos no Financieros.

11. medidas de control y mecanismos de supervisión

a) Áreas que supervisan:

La entidad, a través de su área Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, quien supervisará y controlará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones coordinadas de trabajo para verificar



el avance del servicio. Asimismo, el consultor de la elaboración del expediente técnicos estará sujeto a la supervisión por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos, teniendo como base primogénita los lineamientos de evaluación de la Entidad.

b) Áreas que coordinan con el Consultor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará serán de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

12. procedimiento

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no son limitantes, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

A) Reconocimiento de Información:

El consultor recopilara información, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad, asimismo, el Consultor recopilara información mediante fuentes secundarias.

B) Reconocimiento de Campo

El Consultor visitara la zona y área del Proyecto; a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.

C) Aspectos Técnicos

El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos del proyecto: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha.

13. recursos a ser provistos por el consultor

El proveedor del servicio de consultoría seleccionado será el responsable de la adecuada elaboración, por la calidad técnica de toda la elaboración del estudio que deberá ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

14. requisitos tecnicos minimos requeridos

Requisitos del Postor

- Persona natural y/o jurídica con
- inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-Capítulo de Consultoría de obra- en la Especialidad de Consultoría en OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría B o Superior.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar impedido para contratar con el estado de acuerdo a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones.



Personal Clave

PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista y/o jefe de proyecto y/o evaluador y/o jefe de evaluación en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia será acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicios con su respectiva resolución de aprobación y/o conformidad de servicios, y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida, en el sector público y/o privado.
02	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de seis (6) meses como especialista en diseño de vías urbanas en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia será acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicios con su respectiva resolución de aprobación y/o conformidad de servicios, y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida, en el sector público y/o privado.
03	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Forestal Ambiental (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos para proyectos en general, la experiencia será acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicios y/o resolución y/o constancia de trabajo, y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida, en el sector público y/o privado.

NOTA IMPORTANTE:

- ▶ Los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU¹⁶.
- ▶ La experiencia del plantel profesional clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos en copia simple 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 profesional clave propuesto.
- ▶ 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 profesional 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.
- ▶ 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
- ▶ La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional, conforme el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda¹⁷

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANT
0			
1	Laptop Core 15	Und.	02
2	Impresora multifuncional	Und.	04
3	Plóter	Und.	01
4	Estación total de 2"	Und.	02
5	Computadora Core 17	Und.	01
6	Computadora Core 13	Und.	01
7	Dron	Und	01

La definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden ser iguales o mayores a los solicitados.

Los equipos serán de una antigüedad no mayor a cinco (05) años contados a partir de su adquisición.

NOTA.

Para la suscripción del contrato debe presentar documentos que sustenten la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación del equipamiento estratégico¹⁸. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (02) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REPARACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE ESTOS TÉRMINOS EN: SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O **MOVILIDAD RURAL Y/O CARRETERAS (*) MODIFICADO POR OBSERVACIONES**

15. impacto ambiental

El proveedor del servicio de consultoría tendrá en consideración criterios para elaborar el



expediente técnico que el estudio de impacto ambiental garantice la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Teniendo como objetivo general elaborar el estudio con las medidas correctoras que se deben tener en cuenta durante la ejecución de este para prevenir, mitigar o controlar los impactos ambientales negativos que se produzcan, así como la formulación de las medidas convenientes para potenciar los impactos positivos que puedan generarse en las etapas de construcción, operación y cierre del proyecto.

16. del contenido minimo del expediente tecnico (según los lineamientos del pmib)

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - OBJETIVO DEL ESTUDIO
 - ASPECTOS GENERALES
 - ANTECEDENTES
 - OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 - ALCANCES DEL PROYECTO
 - CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ZONA DE PROYECTO
 - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
3. ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS
 - ESTUDIOS BÁSICOS,
 - ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO
 - ESTUDIO DE TRAFICO
 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO
 - ESTUDIO HIDROLÓGICO
 - ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
 - ESTUDIO DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO
 - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO
 - DISEÑO GEOMÉTRICO
 - DISEÑO VIAL URBANO
 - DISEÑOS PAVIMENTOS Y JUNTAS
 - DISEÑO DE ESTRUCTURAS
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - NOMBRE DE LA PARTIDA.
 - DESCRIPCIÓN.
 - UNIDAD DE MEDIDA.
 - METRADO DE LA PARTIDA.
5. METRADOS
 - RESUMEN DE METRADOS
 - PLANILLA DE METRADOS
 - PLANILLA DE METRADOS MOVIMIENTO DE TIERRA
6. PRESUPUESTO GENERAL
 - RESUMEN DEL PRESUPUESTO
 - PRESUPUESTO ACTUALIZADO
 - ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
 - DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
 - CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS



- CÁLCULO DE FLETE
- FORMULA POLINÓMICA
- LISTADO DE INSUMOS
- COTIZACIONES
- CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
- 7. CRONOGRAMA
 - CRONOGRAMA GANTT
 - PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (PERT – CPM)
 - CALENDARIO DE AVANCE DE OBRAS VALORIZADO
 - CRONOGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 8. ANEXOS
 - REGISTRO FOTOGRÁFICO
 - PLAN DE DESVIÓ VEHICULAR
- 9. PLANO
 - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
 - PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
 - PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERA Y BOTADERO
 - PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
 - PLANO DE DESVIÓ VEHICULAR
 - PLANO TOPOGRÁFICO
 - PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES
 - PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES DE AGUA POTABLE
 - PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES DE DESAGÜE
 - PLANO DE DEMOLICIONES
 - PLANO DE SECCIONES DE VÍAS EXISTENTES
 - PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
 - PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES
 - PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
 - PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL Y SECCIONES TÍPICAS
 - PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
 - PLANO DE SEÑALIZACIÓN VIAL
 - PLANO DE VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS
 - PLANO DE GRADERÍA
 - PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE GRADERÍA (DE CORRESPONDER)
 - PLANO DE CUNETAS Y BADENES
 - PLANO DE SARDINELES Y ÁREAS VERDES
 - PLANO DE BERMAS (DE CORRESPONDER)
 - PLANO DE MUROS DE CONTENCIÓN (DE CORRESPONDER)
 - PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES DE MUROS (DE CORRESPONDER)
 - OTROS NECESARIOS QUE SE REQUIERA A CRITERIO DEL CONSULTOR, NO SIENDO LIMITATIVO
 - EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR FOLIADO Y DEBE CONTAR CON ÍNDICE Y SEPARADORES, PRESENTACIÓN EN ARCHIVADORES DE PALANCA DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.
 - CD/DVD CON INFORMACIÓN DIGITAL, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN EN TAMAÑO A - 4, EN WORD EDITABLE.

**Todos los profesionales deberán firmar el Expediente Técnico según su competencia.
La municipalidad realizará la evaluación del Expediente Técnico del proyecto en mención,**



para su aprobación mediante Acto Resolutivo, por lo que, dicho Expediente Técnico Por lo que deberá presentarse a la MUNICIPALIDAD en 01 ejemplares en original impreso firmada y sellada con su respectivo CD por cada uno, donde la información deberá estar en formatos digitales.

Para el Entregable final, deberá presentar 01 ejemplares en original impreso y una 02 copia firmada y sellada con su respectivo CD, donde la información deberá estar en formatos digitales.

17. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo de reformulación del Expediente Técnico es de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

ENTREGABLES
1ER ENTREGABLE - Entrega del expediente técnico a la municipalidad distrital de Ninacaca. (El entregable deberá contener lo especificado en el numeral 16 "contenido mínimo del expediente) (plazo máximo de 60 días)
2DO ENTREGABLE - Aprobación de admisibilidad del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento (el plazo según los lineamientos de PMIB y/o lo que evalúa el ministerio de vivienda)
3RO ENTREGABLE - Aprobación de Calidad Técnica del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento (el plazo según los lineamientos de PMIB y/o lo que evalúa el ministerio de vivienda)

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El proveedor del servicio de consultoría conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos y físicos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos. El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato

19. ADELANTOS

La Entidad no ha considerado la entrega de adelanto de ningún tipo.

20. SUBCONTRATACION

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. CONFIDENCIALIDAD

La Municipalidad espera absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros del ingeniero ya sea personal natural y/o jurídica para la elaboración de expediente técnico denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES DEL JR. MARISCAL CASTILLA, JR. JUNÍN, JR. TARMA, JR. PASCO JR. BOLIVAR, CA. PROGRESO, CA. MIGUEL GRAU Y CA. DANIEL ALCIDES CARRION EN EL CENTRO POBLADO NINACACA DISTRITO DE NINACACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO.

22. VALOR REFERENCIAL



El Valor Referencial es de S/. 65,000.00 (sesenta y cinco mil con 00/100 Soles) 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.

23. CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, tenerse en cuenta lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

24. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

25. consideraciones importantes (notificaciones)

Las notificaciones que se generen de Entidad al Contratista (durante la ejecución contractual) se efectuarán de manera físico - presencial y/o a través de Correo electrónico y Número WhatsApp, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, teniendo la misma validez la notificación virtual que la notificación en físico.

26. entregables

ENTREGABLES
1ER ENTREGABLE - Entrega del expediente técnico a la municipalidad distrital de Ninacaca. (El entregable deberá contener lo especificado en el numeral 16 "contenido mínimo del expediente)
2DO ENTREGABLE - Aprobación de admisibilidad del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento
3RO ENTREGABLE - Aprobación de Calidad Técnica del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento

NOTA IMPORTANTE

- a. Todo retraso en la entrega de los expedientes corregidos que exceda los plazos establecidos se considerará como mora, para efecto de la penalidad respectiva.
- b. La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

27. formas de pago

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

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	COSTO UNITARIO (S/.)	PARCIAL (S/.)
1.0	PERSONAL ADMINISTRATIVO				
1.1	Gerencia de Proyectos	mes	2.00	S/4,500.00	S/9,000.00
2.0	PERSONAL PROFESIONAL				
2.1	Jefe de Proyecto Ing. Civil	mes	2.00	S/4,500.00	S/9,000.00
2.2	Especialista en Geotecnia y Suelos	mes	2.00	S/4,500.00	S/9,000.00



2.3	Especialista en Impacto Ambiental	mes	1.00	S/3,000.00	S/3,000.00
3.0	GASTOS ADMINISTRATIVOS				
3.1	Estudio de Topografía	Und	1.00	S/4,500.00	S/4,500.00
3.2	Puntos Geodesicos	Und	5.00	S/1,500.00	S/7,500.00
3.3	Estudio de Mecanica de Suelos	glb	1.00	S/6,500.00	S/6,500.00
3.4	Estudio o Certificación Ambiental	glb	1.00	S/6,500.00	S/6,500.00
3.5	Copias e Impresiones	glb	1.00	S/2,000.00	S/2,000.00
3.6	Transporte y Movilidad	glb	1.00	S/3,500.00	S/3,500.00
3.7	Tramites, Certificados, Transporte, Otros	glb	1.00	S/4,500.00	S/4,500.00
TOTAL					S/65,000.00

ENTREGABLES	MONTO
1ER ENTREGABLE - Entrega del expediente técnico a la municipalidad distrital de Ninacaca. (El entregable deberá contener lo especificado en el numeral 16 "contenido mínimo del expediente")	SI. 32,500
2DO ENTREGABLE - Aprobación de admisibilidad del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento	SI. 16,250
3RO ENTREGABLE - Aprobación de Calidad Técnica del proyecto por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento	SI. 16,250

Al respecto, cabe señalar que:

- Todo documento o entregable debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad
 - El Consultor emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.
- Si el Consultor no presentara todo lo solicitado para el Expediente Técnico, la Municipalidad considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

28. penalidades

a. PENALIDAD POR MORA

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

$$P_{al} = \frac{0.10 \times \text{vi} \times \text{F} \times \text{Pl}}{\text{di}}$$

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; (Para Bienes, servicios)
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.

29. Resolución del contrato por incumplimiento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)



En caso de incumplimiento por parte de "EL CONSULTOR" de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada: es decir requerida por "LA ENTIDAD", ésta Última podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial, en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por "LA ENTIDAD", igual derecho asiste a "EL CONTRATADO" ante el incumplimiento por parte "LA ENTIDAD" de sus obligaciones esenciales, siempre que éste la haya emplazado mediante carla notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

30. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El Consultor prestará sus servicios en conformidad con los términos de su contrato, Términos de Referencia y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la calidad y los vicios ocultos de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. Luego de la conformidad del servicio en caso de que el área usuaria requiera cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia a solicitud de la entidad.

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, aprobado por Ley N° 30225. En el caso que el postor sea un consorcio, la "RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS" deberán ser declarados como obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio, según el ANEXO N° 5 de las presentes bases, a fin de que ningún integrante del consorcio se libere de las responsabilidades después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. 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 las bases.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente como Consultor de Obras, en la Especialidad de Consultoría en Obras de Urbanas, Edificaciones y afines – Categoría B o superior.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-Capítulo de Consultoría de obra- en la Especialidad de Consultoría en OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría B o Superior
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01</td><td>JEFE DEL PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>02</td><td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>03</td><td>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental y/o Forestal Ambiental (Titulado, Colegiado y Habilitado)</td></tr></table>	PERSONAL CLAVE			Nº	CARGO	PROFESIÓN	01	JEFE DEL PROYECTO	Ingeniero Civil	02	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS	Ingeniero Civil	03	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Forestal Ambiental (Titulado, Colegiado y Habilitado)
PERSONAL CLAVE																
Nº	CARGO	PROFESIÓN														
01	JEFE DEL PROYECTO	Ingeniero Civil														
02	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS	Ingeniero Civil														
03	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Forestal Ambiental (Titulado, Colegiado y Habilitado)														



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																
	<div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																
8.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <p>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista y/o jefe de proyecto y/o evaluador y/o jefe de evaluación en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia será acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicios con su respectiva resolución de aprobación y/o conformidad de servicios, y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida, en el sector público y/o privado.</p> <p>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y SUELOS</p> <p>Experiencia mínima de seis (6) meses como especialista en diseño de vías urbanas en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia será acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicios con su respectiva resolución de aprobación y/o conformidad de servicios, y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida, en el sector público y/o privado.</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</p> <p>Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista Ambiental en la elaboración de expedientes técnicos para proyectos en general, la experiencia será acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicios y/o resolución y/o constancia de trabajo, y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia requerida, en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																
	<div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																
8.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>CANT</th></tr><tr><td>1</td><td>Laptop Core 15</td><td>Und.</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>Und.</td><td>04</td></tr><tr><td>3</td><td>Plóter</td><td>Und.</td><td>01</td></tr></table>	Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	1	Laptop Core 15	Und.	02	2	Impresora multifuncional	Und.	04	3	Plóter	Und.	01
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT														
1	Laptop Core 15	Und.	02														
2	Impresora multifuncional	Und.	04														
3	Plóter	Und.	01														



4	Estación total de 2"	Und.	02
5	Computadora Core 17	Und.	01
6	Computadora Core 13	Und.	01
7	Dron GPS DIFERENCIAL (*) MODIFICADO OBSERVACION	Und.	01
<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.			

Importante para la Entidad

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO Y MEDIO (1.5) (*) MODIFICADO POR OBSERVACIONES una (02) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REPARACION O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE ESTOS TÉRMINOS EN: SERVICIO DE MOVILIDAD URSANA Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O MOVILIDAD RURAL Y/O CARRETERAS (*) MODIFICADO POR OBSERVACION</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo No 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"]¹ supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo No 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE
EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 14 . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado Acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad. $M \geq [2.0]$ veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>$M \geq [1.5]$ veces el valor referencial y $< [1.5]$ veces el valor referencial: [25] puntos</p> <p>$M > [1.00]$ veces el valor referencial y $< [1.5]$ veces el valor referencial: [10] puntos</p>
S.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>



1. PLAN DE TRABAJO
 - 1.1. ~~ETAPA 01: RECOPIACION Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION Y RECONOCIMIENTO DE CAMPO.~~
 - 1.1.1. ~~ANTECEDENTES~~
 - 1.1.2. ~~OBJETIVOS~~
 - 1.1.3. ~~UBICACIÓN~~
 - 1.1.4. ~~DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD~~
 - 1.1.5. ~~MARCO TEORICO~~
 - 1.1.6. ~~PROCEDIMIENTO~~
 - 1.1.7. ~~DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES~~
 - 1.1.8. ~~CALENDARIO DE ACTIVIDADES~~
 - 1.1.9. ~~MATERIALES Y/O EQUIPOS~~
 - 1.1.10. ~~CONCLUSIONES~~
 - 1.2. ~~ETAPA 02: TRABAJO DE CAMPO~~
 - 1.2.1. ~~ANTECEDENTES~~
 - 1.2.2. ~~DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES~~
 - 1.2.3. ~~ZONA DE TRABAJO~~
 - 1.2.4. ~~EQUIPOS A EMPLEAR~~
 - 1.2.5. ~~IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES~~
 - 1.2.6. ~~UTILIZACION DE EQUIPOS CON CERTIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN~~
 - 1.2.7. ~~ACTIVIDADES EN CAMPO~~
 - 1.2.8. ~~CALENDARIO DE ACTIVIDADES~~
 - 1.2.9. ~~CONCLUSIONES~~
 - 1.3. ~~ETAPA 03: TRABAJO DE GABINETE~~
 - 1.3.1. ~~ANTECEDENTES~~
 - 1.3.2. ~~DESCRIPCION DE ACTIVIDADES~~
 - 1.3.3. ~~DATOS OBTENIDOS~~
 - 1.3.4. ~~COMPATIBILIZACION DE INFORMACION~~
 - 1.3.5. ~~MANEJO DE SOFTWARE ACTUALIZADOS~~
 - 1.3.6. ~~PROCESAMIENTO DE DATOS~~
 - 1.3.7. ~~ACTIVIDADES EN GABINETE~~
 - 1.3.8. ~~ACTUALIZACION DE DATOS~~
 - 1.3.9. ~~CALENDARIO DE ACTIVIDADES~~
 - 1.3.10. ~~CONCLUSIONES~~
 - 1.4. ~~ETAPA 04: ENTREGABLES~~
 - 1.4.1. ~~REVISION PREVIAS~~
 - 1.4.2. ~~ANTECEDENTES DE ENTREGABLES~~
 - 1.4.3. ~~OBJETIVOS DE ENTREGABLES~~
 - 1.4.4. ~~ENTREGABLES~~
 - 1.4.5. ~~LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES~~
 - 1.4.6. ~~ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE CADA ENTREGABLES~~
 - 1.4.7. ~~ACTUALIZACION DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES~~
 - 1.4.8. ~~SUPERVISION DE ENTREGABLES~~
 - 1.4.9. ~~CONCLUSION DE ENTREGABLES~~
 - 1.4.10. ~~RECOMENDACIÓN DE ENTREGABLES~~
 - 1.5. ~~ESTRUCTURA DE CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DETALLANDO LAS ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA~~
 - 1.5.1. ~~RESUMEN EJECUTIVO~~
 - 1.5.2. ~~MEMORIA DESCRIPTIVA~~
 - 1.5.3. ~~ESTUDIOS BASICOS~~
 - 1.5.3.1. ~~ESTUDIO TOPOGRAFICO~~
 - 1.5.3.2. ~~ESTUDIO TRAFICO~~
 - 1.5.3.3. ~~ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS~~
 - 1.5.3.4. ~~ESTUDIO DE CANTERA~~
 - 1.5.3.5. ~~DISEÑO DE MEZCLA~~
 - 1.5.3.6. ~~ESTUDIO DE AGUA~~
 - 1.5.3.7. ~~ESTUDIO HIDROLOGICO~~
 - 1.5.3.8. ~~ESTUDIO HIDRAULICO~~
 - 1.5.3.9. ~~ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION~~
 - 1.5.3.10. ~~ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO~~
 - 1.5.3.11. ~~ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL~~
 - 1.5.3.12. ~~ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO~~
 - 1.5.3.13. ~~ESTUDIO DE EVALUACION DE ESTRUCTURAS EXISTENTES~~
 - 1.5.3.13.1. ~~METODOLOGIA PCI~~
 - 1.5.3.13.2. ~~ESCLEROMETRÍA~~
 - 1.5.3.14. ~~ESTUDIO DE VULNERABILIDAD~~
 - 1.5.3.14.1. ~~SISTEMA SIGRID~~
 - 1.5.3.14.2. ~~SISTEMA GEOPERU~~
 - 1.5.3.14.3. ~~SISTEMA GEOINVIERTE~~



1.6. MEMORIA DE CALCULOS

- 1.6.1.1. DISEÑO GEOMETRICO
- 1.6.1.2. DISEÑO VIAL URBANO
- 1.6.1.3. DISEÑO URBANISTICO
- 1.6.1.4. DISEÑO DE JUNTAS
- 1.6.1.5. DISEÑO DE PAVIMENTOS
- 1.6.1.6. DISEÑO DE MUROS DE CONTENCIÓN
- 1.6.1.7. DISEÑO DE CUNETAS
- 1.6.1.7.1. PCALDREN
- 1.6.1.7.2. HCANALES
- 1.6.1.8. DISEÑO DE SARDINELES
- 1.6.1.9. DISEÑO DE ALCANTARILLAS
- 1.6.1.10. DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 1.6.1.11. DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

1.6.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.6.3. METRADOS

- 1.6.3.1. RESUMEN DE METRADO
- 1.6.3.2. METRADO
- 1.6.3.3. MOVIMIENTO DE TIERRAS
- 1.6.4. PRESUPUESTO
- 1.6.4.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 1.6.4.2. PRESUPUESTO
- 1.6.4.3. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 1.6.4.4. DESAGREGADOS DE GASTOS GENERALES
- 1.6.4.5. DESAGREGADOS DE GASTOS DE SUPERVISION
- 1.6.4.6. MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
- 1.6.4.7. FLETE
- 1.6.4.8. FORMULA POLINOMICA
- 1.6.4.9. INSUMOS
- 1.6.4.10. COTIZACIONES
- 1.6.4.11. COMPARATIVA DE PRECIOS

1.6.5. CRONOGRAMA

- 1.6.5.1. GANTT
- 1.6.5.2. PROGRAMA DE EJECUCION
- 1.6.5.3. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 1.6.5.4. CRONOGRAMA DE MATERIALES

1.6.6. ANEXOS

- 1.6.6.1. REGITRO FOTOGRAFICO
- 1.6.6.2. PLAN DE DESVIO VEHICULAR
- 1.6.6.3. DOCUMENTOS DE CANTERAS Y BOTADERO

1.6.7. PLANOS

- 1.6.7.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 1.6.7.2. PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
- 1.6.7.3. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERA, FUENTES DE AGUA Y BOTADERO
- 1.6.7.4. PLANO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL
- 1.6.7.5. PLANO DE DESVIO VEHICULAR
- 1.6.7.6. PLANO DE TOPOGRAFIA SITUACIÓN ACTUAL
- 1.6.7.7. PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES (AGUA, DESAGUE, POSTES)
- 1.6.7.8. PLANO DE DEMOLICIONES
- 1.6.7.9. PLANO DE SECCIONES REGISTRADAS DE VIAS EXISTENTES
- 1.6.7.10. PLANO DE PERFIL LONGITUDINAL Y SECCION TRANSVERSAL
- 1.6.7.11. PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
- 1.6.7.12. PLANO DE SECCIONES TIPICAS
- 1.6.7.13. PLANO DE PAVIMENTOS Y JUNTAS
- 1.6.7.14. PLANO DE SEÑALIZACION VIAL
- 1.6.7.15. PLANO DE VEREDAS, RAMPAS, MARTILLOS PLANO DE GRADERIAS
- 1.6.7.16. PLANO DE PERFIL LONGITUDINAL Y SECCION TRANSVERSAL DE GRADERIA
- 1.6.7.17. PLANO DE CUNETAS Y BADENES
- 1.6.7.18. PLANO DE SARDINELES Y AREAS VERDES
- 1.6.7.19. PLANO DE BERMAS
- 1.6.7.20. PLANO DE MURO DE CONTENCIÓN
- 1.6.7.21. PLANO DE PERFILES Y SECCIONES DE MURO DE CONTENCIÓN
- 1.6.7.22. PLANO DE MOBILIARIO URBANO
- 1.6.7.23. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 1.6.7.24. PLANO DE BENEFICIARIOS
- 1.6.7.25. PLANO DE CIERRE DE BRECHAS



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	1.6.7.26. PLANO FOTOGRAFICO	



~~1.7. APROBACION Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, EQUIPAMIENTO Y CONTINGENCIA~~
~~1.8. GESTION Y TRÁMITE PARA LA OBTENCION DE LAS LICENCIAS~~
~~1.9. RELACION DE PERSONAL PROFESIONAL RESPONSABLE~~
~~1.10. DIRECCION DE LA OFICINA~~
~~1.11. RELACION DE EQUIPOS~~
~~1.12. CRONOGRAMA RESUMEN DE EJECUCION~~
~~1.13. FOTOS GEOREFERENCIADAS DEL LUGAR DEL PROYECTO~~
~~2. METODO DE CONTROL DE CALIDAD~~
~~2.1. DEFINICION DE CONTROL~~
~~2.2. POLITICA DE CALIDAD~~
~~2.3. MAPA DE PROCESOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL~~
~~2.4. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS BASICOS~~
~~2.5. ELEMENTOS PARA UN EFECTIVO CONTROL~~
~~2.5.1. EFICIENCIA~~
~~2.5.2. SEGURIDAD/CALIDAD~~
~~2.5.3. EFICACIA~~
~~2.5.4. EFECTIVIDAD~~
~~2.5.5. ATENCION~~
~~2.5.6. IMPLEMENTOS~~
~~2.6. TIPOS DE CONTROL~~
~~2.7. FIJACION DE ENTREGABLES~~
~~2.8. REQUERIMIENTO MINIMO DE ACEPTACION EN CADA PROCESO PARA PASAR CONTROL DE CALIDAD Y SU APROBACION~~
~~2.9. CONTROL DE CALIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE~~
~~2.10. CONCLUSIONES~~
~~2.11. RECOMENDACIONES~~
~~3. CONTROL DE CRONOGRAMA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO~~
~~3.1. CONTROL DE CALIDAD QUALITY CONTROL QC~~
~~3.2. HERRAMIENTAS BASICAS DE LA CALIDAD~~
~~3.3. CRONOGRAMA PERT CPM~~
~~4. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL~~
~~4.1. MARCO CONCEPTUAL~~
~~4.2. COMPONENTES DEL PLAN~~
~~4.3. FACTORES A TENERSE EN CUENTA POR PARTE DE LOS CONDUCTORES DE LA ADMINISTRACION Y DEL PERSONAL DEL LOCAL~~
~~4.4. ESTRUCTURA FUNCIONAL PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA~~
~~4.5. ELEMENTOS DEL PLAN~~
~~4.6. INDUCCION DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS~~
~~4.7. PERSONAL~~
~~4.8. PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACION~~
~~4.9. FASES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y EVACION~~
~~4.10. PLAN DE EVACUACION~~
~~4.11. PROGRAMA DE IMPLEMENTACION Y DE MANTENIMIENTO~~
~~4.12. CONCLUSIONES~~
~~5. GESTION AMBIENTAL~~
~~5.1. INTRODUCCION~~
~~5.2. OBJETIVOS~~
~~5.3. FUNCIONES RECTORAS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE~~
~~5.4. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)~~
~~5.5. CALIDAD DE VIDA GENERALIZADA Y PERMANENTE- EXCELENCIA AMBIENTAL~~
~~5.6. ERRADICACION DE LA POBREZA~~
~~5.7. DISMINUIR LOS RESIDUOS E INCREMENTAR EL RECICLAJE~~
~~5.8. DISPONER DE MECANISMOS COMPARTIDOS DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL~~
~~5.9. ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS~~
~~5.10. METODOLOGÍA~~



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<div>5.11. DESCRIPCION DEL MEDIO AMBIENTE</div> <div>5.12. DEFINIR EL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO</div> <div>5.13. EVALUACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y MITIGACION</div> <div>5.14. MANEJO DE LOS IMPACTOS</div> <div>5.15. INFORME DE EIA</div> <div>5.16. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</div> <div>5.17. REVISION Y LICENCIAMIENTO</div> <div>5.18. MONITOREO</div> <div><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</div>		

B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<div><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: (*) MODIFICADO POR OBSERVACION ❖ <u>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</u> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</div>	<div>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</div> <div>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</div>

	<ul style="list-style-type: none">5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL8. FLUJO DE ACTIVIDADES9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES9.1 CONCLUSIONES9.2 RECOMENDACIONES <p>❖ <u>ÍTEM 2: METODOLOGÍA</u></p> <ul style="list-style-type: none">1. ANTECEDENTES2. OBJETIVO3. INFORMACIÓN DISPONIBLE4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL6. RECURSOS A EMPLEAR7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA7.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA7.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL7.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL9. FLUJO DE ACTIVIDADES10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES10.1 CONCLUSIONES10.2 RECOMENDACIONES <p>❖ <u>ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</u></p> <ul style="list-style-type: none">1. OBJETIVO2. INFORMACIÓN DISPONIBLE3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL	
--	---	--

	<div>3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</div> <div>3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</div> <div>3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</div> <div>4. RECURSOS A EMPLEAR</div> <div>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</div> <div>5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</div> <div>5.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</div> <div>5.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</div> <div>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</div> <div>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</div> <div>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</div> <div>8.1 CONCLUSIONES</div> <div>8.2 RECOMENDACIONES</div> <div>❖ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</div> <div>1. PRESENTACIÓN</div> <div>2. OBJETIVO</div> <div>3. MARCO LEGAL</div> <div>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</div> <div>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</div> <div>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</div> <div>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</div> <div>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</div> <div>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</div> <div>7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</div> <div>8. RIESGOS</div> <div>8.1 RIESGOS</div> <div>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</div> <div>8.2 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</div> <div>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</div> <div>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</div> <div>11. PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>11.1 OBJETIVO</div> <div>11.2 REGLAS GENERALES</div> <div>11.3 TRATAMIENTOS</div> <div>11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO</div> <div>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</div> <div>13. RECURSOS A EMPLEAR</div> <div>14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</div> <div>14.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</div> <div>14.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</div>	
--	--	--

<p>14.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>16. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>17.1 CONCLUSIONES</p> <p>17.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ <u>ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</u></p> <p>1. INTRODUCCION</p> <p>2. DATOS GENERALES</p> <p>3. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>3.1 LISTADO DE PROFESIONALES</p> <p>3.2 ORGANIGRAMA</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>4.1 TEORIAS EXISTENTES</p> <p>4.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO</p> <p>4.3 PRODUCTIVIDAD</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>❖ <u>ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</u></p> <p>❖ <u>ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>2.1 LISTADO DE PROFESIONALES</p> <p>2.2 ORGANIGRAMA</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>3.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>❖ <u>ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</u></p> <p>❖ <u>ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</u></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA</p> <p>3.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS</p> <p>3.3 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA</p> <p>3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA</p> <p>4. AMBITO DE APLICACION</p> <p>4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA</p> <p>4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS</p> <p>4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA</p> <p>5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p><u>ITEM 10: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</u></p> <p>10.1 Identificación de facilidades.</p> <p>10.2 Identificación de dificultades, así como la propuesta de solución viable para la factibilidad de ejecución del Proyecto.</p> <p>10.3 Identificación, evaluación y mitigación de los riesgos durante la formulación del proyecto.</p> <p>10.4 Presentar matriz de riesgos.</p>	
--	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹

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.*

¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>1 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 No [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 PAGO¹⁷

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁸ 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.

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



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Nº	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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		ausencia del personal.	
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.	[INCLUYER LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	Una (1) U1T por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

²⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

²¹ 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).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 [CONS1GNAR 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 Digitales²².

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OSRA**

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					

²² 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>



	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 OSRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 SAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 SAJO 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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 [CONS1GNAR 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.

[CONS1GNAR 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 No 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA ÍTEM

N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

vPresente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

)

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 empresa³⁰ 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.

³⁰ 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°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

No	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

No	CLIENTE	OSJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROSANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO No 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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/mp/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 SONIFICACIÓN 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°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

)

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/ 200,000.001)]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 No 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO No 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No004-2024-MDN/CONSULT (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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