



Municipalidad Distrital de Vicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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



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



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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 Vicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-
MDV/CONSULTORÍA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE DESERVICIO
DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS
POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA
LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA
PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE
PASCO”, Con CUI N° 2644942**

VICCO OCTUBRE DE 2024

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.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



Municipalidad Distrital de Vicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

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



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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-emitar-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 VICCO
RUC N° : 20183850823
Domicilio legal : PZA.PLAZA DE ARMAS NRO. 110 PASCO - PASCO - VICCO
Teléfono: : 976304631
Correo electrónico: : abastecimientosmdv23@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE DESERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO**, Con CUI N° 2644942

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 1800,000.00 (Ciento Ochenta 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 **setiembre del 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil Con 00/100 Soles).	S/ 320,000.00 (Trescientos Veinte Mil Con 00/100 Soles).	S/ 320,000.00 (Trescientos Veinte Mil Con 00/100 Soles).

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 145-2024-A-MDV**, el **01 DE OCTUBRE DEL 2024**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DETERMINADOS

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.



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 (Ciento Veinte) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (diez Con 00/100 Soles)**, en **EFFECTIVO, EN LA OFICINA DE TESORERIA, Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 y modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley del Procedimientos Administrativo General – Ley 27444.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Otras normas de derecho común.

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/>



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

- 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**)

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.

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

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



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

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 (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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

¹⁰ 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.



Municipalidad Distrital de Vicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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.

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 [PZA.PLAZA DE ARMAS NRO. 110 PASCO - PASCO - VICCO](#)

2.6. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
INFORME N° 01, según las condiciones establecidas en los TDR.	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
INFORME N° 02, según las condiciones establecidas en los TDR.	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto del contrato vigente.
INFORME N° 03, según las condiciones establecidas en los TDR.	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del segundo entregable.	30% del monto del contrato vigente.
INFORME N° 04, según las condiciones establecidas en los TDR.	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del tercer entregable.	30% del monto del contrato vigente.
TOTAL		100%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Comprobante de pago periódicos

Dicha documentación se debe presentar en [Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital De Vicco](#), sito en [PZA.PLAZA DE ARMAS NRO. 110 PASCO - PASCO – VICCO](#)

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.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA:

PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI 2644942.

ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras e Infraestructura Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Vicco.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI 2644942.**

FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso servirá para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI 2644942.

Según la Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

Los municipios a nivel Nacional son quienes tienen la responsabilidad del servicio de recolección, transporte y disposición final segura de los residuos sólidos municipales de toda la población.

El Proyecto tiene como finalidad disminuir los conflictos ambientales existentes porque la población no accede a un adecuado servicio de limpieza pública en el distrito de Vicco, y elevar la calidad de vida de la población, incluyendo la solución del servicio de limpieza pública en los centros poblados de Cochamarca y Shelby, distrito de Vicco, provincia de Pasco, departamento de Pasco.

Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas sobre servicios públicos locales como Saneamiento; en cuyo servicio se encuentra el proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI 2644942.**

Para ello habiendo sido declarado viable la ficha técnica es necesario contar con el estudio definitivo a nivel de expediente técnico que cumpla con todas las exigencias según las normativas vigentes, así como las consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de limpieza pública, materia de estos términos de referencia.

ANTECEDENTES. -

El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Vicco ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en la ficha técnica viable del siguiente proyecto:



Municipalidad Distrital de Vicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI 2644942"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SHELLBY DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2641895.

Por qué las celdas existentes están colapsadas en el botadero Tomachisga se hace necesario contar con el presente servicio, como insumo con el fin de que el distrito de Vicco cuente con un proyecto de inversión, que permita a la Municipalidad Distrital de Vicco lograr una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos en su jurisdicción en concordancia con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.

LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

Los dispositivos legales en los que está enmarcado el servicio a contratar son:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1389, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Obreros Municipales del Perú.
- Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM, que aprueba la "Guía para la Caracterización de Residuos Sólidos Municipales".
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM, que aprueba el "Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PLANRES 2016-2024".
- Resolución Ministerial N° 100-2019-MINAM, que aprueba la "Guía para elaborar el Plan Distrital de Manejo de Residuos Sólidos".
- Resolución Ministerial N° 200-2019-MINAM, que aprueba la "Guía para elaborar el Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales".
- Resolución Ministerial N° 249-2017-TR, que establece disposiciones técnicas y medidas Complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales en el Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2017-TR.

OBJETIVOS:

a) Objetivo general:

Elaborar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA



LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI 2644942

b) Objetivos específicos

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudio topográfico, Estudio de Mecánica de suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio geofísico, Diseño de celdas, Diseño de taludes, Diseño de Estructuras, Planeamiento y diseño de las instalaciones sanitarias, Planteamiento y Diseño de Instalaciones Eléctricas, Estudio de Estimación de Riesgos, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Costo y Presupuestos, cronogramas, planos de Ingeniería de Detalles a nivel de ejecución de obra, Planos u otros complementarios.
- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo de los proyectos.
- Pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación de la Elaboración del Expediente Técnico

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 CONSIDERACIONES PARA EL CONSULTOR DE LA ELABORACION DEL EXP. TECNICO.

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente: EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta que el proyectista cuide de no afectar la rentabilidad del proyecto.

- EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- El CONSULTOR 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 previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del mismo.
- El CONSULTOR, así como los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico según normativa vigente.
- EL CONSULTOR conjuntamente con sus profesionales responsables de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios



que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

7.2 DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El servicio tiene por objeto la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL:**

- ✓ **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CUI 2644942”.**

Los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

Los alcances del servicio que a continuación se indican, no son limitativos, el consultor en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.

El Expediente Técnico a elaborarse deberá estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Ministerio del Ambiente MINAM y considerar lo establecido en la ficha técnica declarados viables.

Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración de los estudios se encuentran establecidos en Reglamento Nacional de Edificaciones y la normatividad vigente.

7.3 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Elaboración del Proyecto, la presentación de informes de cada una de las especialidades (Equipo del CONSULTOR) del Proyecto deben contener como mínimo el siguiente contenido:

7.3.1 INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemple las actividades propias de la primera y segunda fase, necesarias para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de obra.

El Informe N° 01 (Plan de trabajo), describe las acciones y/o labores que se van a realizar en cada una de las localidades.

El Plan de trabajo sin ser limitativo, deberá contener la siguiente información:

- Antecedentes.
- Diagnóstico e identificación de las actividades.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Información alcanzada por la Municipalidad distrital de Vicco.
- Recursos necesarios.
- Estrategia de ingreso a la comunidad y coordinaciones previas con la municipalidad distrital
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Organigrama del personal.
- Cronograma de actividades de cada especialidad con ruta crítica, la cual debe presentarse en Ms Project
- Riesgos advertidos.
- Consignar un email (para comunicar las observaciones y/o conformidad de aprobación de los entregables o informes por parte de la entidad).
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Los cronogramas de actividades se establecerán las fechas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad de cada especialidad, correspondiente a las diversas fases, este deberá desarrollarse en MsProject, y presentarlo en digital e impreso en formato legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control. Cualquier modificación deberá ser coordinada con la municipalidad distrital de Vicco y el supervisor. Este cronograma inicial será aprobado por el supervisor y será el documento contractual para establecer el cumplimiento del servicio de consultoría.

7.3.2 INFORME N° 02: ESTUDIOS BASICOS

Una vez emitida la CONFORMIDAD del INFORME N° 01. El CONSULTOR procederá a la elaboración y entrega del INFORME N° 02.

Sera presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentara lo siguiente:

El consultor mínimamente deberá presentar

1. ESTUDIOS BASICOS

- 1.1 Estudio topográfico
- 1.2 Estudio de mecánica de suelos
- 1.3 Estudio de cantera y fuentes de agua
- 1.4 Estudio de selección de sitio
- 1.5 Estudio de caracterización de residuos solidos
- 1.6 Estudio geofísico
- 1.7 Estudio de vulnerabilidad y riesgo

2. ANEXOS

- 2.1 Constancia de visita y trabajos en campo
- 2.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 2.3 Panel Fotográfico
- 2.4 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
- 2.5 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos. Validación y/o actualización.

De los estudios básicos y de ingeniería, aquellos que demanden de la emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, que al final del periodo no se haya logrado la obtención, el Consultor deberá presentar toda documentación que sustente la elaboración y trámite realizado (cronograma de actividades), estos deberán

encontrarse en su etapa final, de lo contrario se darán por NO PRESENTADOS.

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, informes, cálculos, planos, anexos, etc. serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas en el Anexo A

7.3.3 INFORME N° 03: MEMORIA DE CALCULO Y PLANOS DEL PROYECTO

Una vez emitida la CONFORMIDAD del INFORME N° 02. El CONSULTOR procederá a la elaboración y entrega del INFORME N° 03.

Sera presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentara lo siguiente:

MEMORIA DE CALCULO

- 1.1. Diseño de relleno sanitario
- 1.2. Diseño estructural del relleno
- 1.3. Diseño de estabilidad del relleno
- 1.4. memoria de cálculo estructural de los componentes administrativo y demás



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

PLANOS

2.1. ÍNDICE DE PLANOS

2.2. PLANOS GENERALES

- 2.2.1. Plano de Ubicación.
- 2.2.2. Plano de accesos
- 2.2.3. Plano Topográfico
- 2.2.4. Plano de explanaciones
- 2.2.5. Plano de limpieza publica
- 2.2.6. Plano de relleno proyectado
- 2.2.7. Plano de detalles del relleno

2.2. PLANOS DE MODULOS PROYECTADOS

- 2.2.1. Plano de modulo administrativo.
- 2.2.2. Plano de reaprovechamiento de inorgánicos
- 2.2.3 Plano de reaprovechamientos de orgánicos
- 2.2.4. Plano de pozo de lixiviados
- 2.2.5. Plano de caseta de bombeo
- 2.2.6. Plano de chimenea
- 2.2.7. Plano de biodigestor
- 2.2.8 Plano de tanque de agua

7.3.4 INFORME N° 04: EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA

Una vez emitida la CONFORMIDAD del INFORME N° 03. El CONSULTOR procederá a la elaboración y entrega del INFORME N° 04.

Sera presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentara lo siguiente:

TOMO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Datos Generales
- 1.2. Generalidades y Antecedentes
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Operador del servicio
- 1.5. Características Generales del Proyecto.
 - 1.5.1. Ubicación.
 - 1.5.2. Área de Influencia del Proyecto.
 - 1.5.3. Vías de Acceso.
 - 1.5.4. Clima.
 - 1.5.5. Topografía, estudio geodésico, Características Físicas del Suelo.
- 1.6. Características Socio-Económicas de la localidad.
 - 1.6.1. Vivienda.
 - 1.6.2. Actividades Económicas.
 - 1.6.3. Salud.
 - 1.6.4. Educación.
 - 1.6.5. Servicios Básicos Existentes.
 - 1.6.6. Otros.
- 1.7. Población Beneficiaria
 - 1.7.1. Proyecciones Poblacionales y de Demanda (residuos sólidos)
- 1.8. Diagnóstico de los Sistemas Existentes
 - 1.8.1. Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de limpieza pública de Cochamarca, Shelby y Vicco
- 1.9. Descripción de Obras Proyectadas
 - 1.9.1. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
 - 1.9.2. Descripción de Obras Proyectadas de limpieza pública.
 - 1.9.4. Cuadro Resumen de Metas.



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

- 1.12. Resumen de Estudios basicos.
 - 1.12.1 Estudio topográfico
 - 1.12.2 Estudio de mecánica de suelos
 - 1.12.3 Estudio de cantera y fuentes de agua
 - 1.12.4 Estudio de selección de sitio
 - 1.12.5 Estudio de caracterización de residuos solidos
 - 1.12.6 Estudio geofísico
 - 1.12.7 Estudio de vulnerabilidad y riesgo
- 1.13. Resumen del Presupuesto de Obra.
- 1.14. Modalidad de Ejecución.
- 1.15. Sistema de Contratación.
- 1.16. Plazo de Ejecución.

TOMO II: MEMORIA DE CÁLCULO

- 2.1. Diseño de relleno sanitario
- 2.2. Diseño estructural del relleno
- 2.3. Diseño de estabilidad del relleno
- 2.4. memoria de cálculo estructural de los componentes administrativo y demás

TOMO III: METRADOS, PRESUPUESTOS Y CRONOGRAMAS

- 3.1. Metrados
 - 3.1.1. Resumen de Metrados
 - 3.1.2. Planilla de Metrados
- 3.2. Presupuesto de Obra
 - 3.2.1. Hoja de Resumen de Presupuesto Base
 - 3.2.2. Presupuesto Base Detallado (fecha de presupuesto)
 - 3.2.3. Desagregado de Costos Indirectos
 - 3.2.4. Cálculo detallado del flete rural y urbano.
 - 3.2.5. Otros Componentes (Especificar)
- 3.3. Análisis de Precios Unitarios
 - 3.4. Relación de Insumos y Cotizaciones
 - 3.4.1. Relación de Insumos con Precios
 - 3.4.2. Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
 - 3.4.3. Relación de Equipo Mínimo
- 3.5. Fórmulas Polinómicas
 - 3.5.1. Agrupamiento Preliminar
 - 3.5.2. Fórmula Polinómica
- 3.6. Cronogramas de Ejecución de Obra
 - 3.6.1. Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
 - 3.6.2. Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
 - 3.6.3. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
 - 3.6.4. Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

TOMO IV: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrados, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Se deberá de presentar las especificaciones técnicas por especialidad. (Agua y Saneamiento). Se presentará:

- 4.1. Especificaciones Técnicas Generales.
- 4.2. Especificaciones Técnicas Específicas
- 4.3. Especificaciones Técnicas de Electromecánica (De corresponder)

TOMO V: PLANOS

2.1. ÍNDICE DE PLANOS

2.2. PLANOS GENERALES

- 2.2.1. Plano de Ubicación.
- 2.2.2. Plano de accesos
- 2.2.3. Plano Topográfico
- 2.2.4. Plano de explanaciones
- 2.2.5. Plano de limpieza publica
- 2.2.6. Plano de relleno proyectado
- 2.2.7. Plano de detalles del relleno

2.2. PLANOS DE MODULOS PROYECTADOS

- 2.2.1. Plano de modulo administrativo.
- 2.2.2. Plano de reaprovechamiento de inorgánicos
- 2.2.3. Plano de reaprovechamientos de orgánicos
- 2.2.4. Plano de pozo de lixiviados
- 2.2.5. Plano de caseta de bombeo
- 2.2.6. Plano de chimenea
- 2.2.7. Plano de biodigestor
- 2.2.8. Plano de tanque de agua

TOMO VI: ANEXOS

- 6.1. Constancia de visita y trabajos en campo
- 6.2. Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3. Estudio Poblacional
- 6.4. Estudio de Fuentes de Agua
 - 6.4.1. Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
- 6.5. Estudio Topográfico
- 6.6. Estudio Geodésico y Georreferenciación
- 6.7. Estudio de mecánica de suelos
 - 6.7.1. Ensayos de Mecánica de Suelos
 - 6.7.2. Test de Percolación
 - 6.7.3. Refracción sísmica
- 6.8. Estudio de Canteras y Escombreras
- 6.9. Estudios ambientales
 - 6.9.1. Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
 - 6.9.2. Certificación ambiental (con su respectivo informe ambiental sustentatorio) ó Ficha Técnica Ambiental-FTA.
- 6.10. Informe técnico de Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad.
- 6.11. Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras-OSCE
- 6.12. Manual de Operación y Mantenimiento
- 6.13. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 6.14. Panel Fotográfico y coordenadas georreferenciadas
- 6.15. Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
 - 6.15.1. Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica (de corresponder)



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

- 6.15.2. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.
- 6.15.7. Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
- 6.15.9. Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP y otros que sean necesarios y solicitados a criterio técnico por la Entidad
- 6.15.12. Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)
- 6.15.14. Resolución de alcaldía donde se acepta asumir y garantizar la sostenibilidad del proyecto (De corresponder).
- 6.16. Documentación del Profesional en la Actualización y/o adecuación del Expediente Técnico de obra.
 - 6.16.1. Documentos en Digital (USB)
 - 6.16.2. Certificados de Habilidad del Profesional contratado para la elaboración de la actualización y/o adecuación del Expediente Técnico de obra.
- 6.17. Documentos Propios de la Entidad
- 6.18. Documentos en Digital
 - 6.18.1. Unidad de almacenamiento en U.S.B., con versión EDITABLE de todo el Proyecto (Archivos editables en Civil 3D, Autocad, S10, Excel, Word, Project, Watercad, etc) y la versión ESCANEADA - con las firmas de los responsables de todo el Proyecto. (Se puede presentar la versión en PDF con firma digital avalado por la RENIEC).
 - 6.18.2. Unidad de almacenamiento en U.S.B., con versión ESCANEADA con las firmas de los responsables de todo el Proyecto.

TOMO VIII: Resumen Ejecutivo

Contemplará la síntesis de intervención de todos los componentes, productos y acciones evaluando la consistencia del expediente técnico de obra con la ficha técnica estándar, estudio de preinversión o estudio con el que se obtuvo la viabilidad del proyecto. Como mínimo se deberá presentar la siguiente información:

- 8.1. Datos Generales
- 8.2. Antecedentes
- 8.3. Objetivos
- 8.4. Ubicación del Proyecto
- 8.5. Población Beneficiaria
- 8.6. Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
- 8.7. Resumen de las Obras Proyectadas
- 8.8. Resumen del Presupuesto de Obra
- 8.9. Modalidad de Ejecución
- 8.10. Sistema de Contratación
- 8.11. Plazo de Ejecución

7.4 FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES.

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

- El primer y segundo entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

- El tercer y cuarto entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
- Una vez se cuente con el expediente técnico completo y aprobado por el evaluador, la Sub Gerencia de Estudios solicitará dos copias y un escaneado, otorgando un plazo; De no entregarse en el plazo establecido se aplicara las penalidades correspondientes.
- La liquidación de Consultoría; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y tres copias, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.

Notas adicionales:

- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.
- La presentación de los entregables se efectuará por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vicco.
- El Presupuesto debe ser presentado con la base de datos del Software del presupuesto usado, impresos en papel bond color blanco en formato Ad, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable.
- Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: Volumen I - Resumen Ejecutivo), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: Word, Excel, Power Point, AutoCAD, MS Project, Adobe Acrobat, etc. respetando el orden de impresión. Acompañado del CD o CDs.
- La liquidación de Consultoría; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y tres copias, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.

7.5 DE LA APROBACION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES.

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub Gerencia de Estudios por recomendación de EL EVALUADOR.

- CONFORMIDAD TÉCNICA, es el EVALUADOR quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Estudios.
- APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la Sub Gerencia de Estudios responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados por el PROYECTISTA y revisados por EL EVALUADOR. Solicitará al CONSULTOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

- La aprobación del último entregable (Expediente Técnico completo) lo realiza la entidad vía acto resolutivo a través de la Gerencia Regional de Infraestructura o quien corresponda.
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el responsable a cargo de la Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad del servicio en cuanto se cuente con toda la información necesaria para aprobar el expediente técnico vía acto resolutivo y conformidad técnica emitida por el evaluador.
- Cada entregable será aprobada por Evaluador y sus especialistas, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al proyectista a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.
- La Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad del servicio, ratificando lo conformidad por parte del EVALUADOR, previa solicitud formal de pago del CONSULTOR.

PERFIL DEL CONSULTOR

ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría en obras de saneamiento y afines, categoría “B” o superior.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/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.

DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE

❖ 01 JEFE DE PROYECTO:

Formación académica:

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **veinticuatro (24) meses** a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto o Jefe de Evaluación o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares.

Responsabilidad:

El Jefe de Proyecto, deberá monitorear la Elaboración de todas las especialidades, siendo responsable de presentar la documentación en los plazos establecidos.

❖ 01 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS:

Formación académica:

Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como especialista en infraestructura de residuos sólidos y/o especialista en sistema de agua potable y



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

alcantarillado en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

También de haber participado en el desarrollo de 02 expedientes técnicos de infraestructura de residuos sólidos y/o limpieza pública y/o plantas de valorización y/o centros de acopio de residuos sólidos municipales.

Responsabilidad:

El Especialista en infraestructura de residuos sólidos deberá realizar los diseños del relleno sanitario y los componentes de reaprovechamiento orgánico e inorgánico, como los demás relacionados a la infraestructura a diseñar.

❖ **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Formación Académica:

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.

Responsabilidad:

Es el responsable de elaborar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

❖ **01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Formación Académica:

Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental, en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.

❖ **01 ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTEGNIA:**

Formación Académica:

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como especialista en suelos y/o mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.

❖ **01 ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS:**

Formación Académica:

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como Especialista en evaluación de riesgos de estudios definitivos a nivel expedientes técnicos, en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.

❖ **01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

Formación Académica:

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel expedientes técnicos, en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos

Nota:

Acreditación de la Formación Académica del Personal Clave

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave.

Acreditación de la Experiencia del Personal Clave

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.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora PC y/o Portátil mínimo Intel Core I7.	08
2	Plotter A0	01
3	Impresora	01
4	Fotocopiadora	01
5	Camioneta 4x4	01
6	GPS Diferencial (certificado de operatividad máximo 6 meses)	01
7	DRON	01
8	Estación Total (certificado de calibración máximo 6 meses)	01

PLAZO DE EJECUCIÓN:

ENTREGABLES:

El plazo de ejecución de la consultoría es de un total de 120 días calendario, que se desagrega de la siguiente forma:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
INFORME N° 01, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>10 días calendario</u> , contados a partir del día siguiente de la notificación del Inicio de plazo, previa obtención de las 04 condiciones (*) establecidas.	10 D.C.	10 D.C.
INFORME N° 02, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>45 días calendario</u> , contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del INFORME N° 01	45 D.C	55 D.C



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

INFORME N° 03, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>45 días calendario</u> , contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del INFORME N° 02	45 D.C.	100 D.C.
INFORME N° 04, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>20 días calendario</u> , contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del INFORME N° 03	20 D.C.	120 D.C.

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Firma y notificación del Contrato por parte de la Entidad.
- Designación del evaluador de la elaboración del Expediente Técnico.
- Entrega de un ejemplar del Perfil Técnico del proyecto. (Físico o digital).
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio

Nota:

- ☞ De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorías.
- ☞ En ese sentido, Evaluador del Proyecto debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- ☞ La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

El INFORME N° 01 debe ser presentado en **original** adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

El INFORME N° 02 debe ser presentado en **original** adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

El INFORME N° 03 debe ser presentado en **original** adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad.



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

EL INFORME N° 04 (Expediente Completo) debe ser presentado en **un original + dos copia** adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.

Nota:

- ☞ El lugar de presentación será en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Vicco, ubicado al frontis de la Plaza Principal, Distrito de Vicco, Pasco- Pasco.
- ☞ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- Departamento : Pasco
- Provincia : Pasco
- Distrito : Vicco
- Lugar : Centro poblado de Cochamarca, Shelby y Vicco

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Evaluador, y ratificado por el **Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura**, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
INFORME N° 01, según las condiciones establecidas en los TDR.	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
INFORME N° 02, según las condiciones establecidas en los TDR.	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto del contrato vigente.
INFORME N° 03, según las condiciones establecidas en los TDR.	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del segundo entregable.	30% del monto del contrato vigente.
INFORME N° 04, según las condiciones	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del tercer entregable.	30% del monto del contrato vigente.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

establecidas en los TDR.		
	TOTAL	100%

Nota: Este pago considera la prestación del servicio a todo costo.

• **CONFORMIDAD DEL PAGO**

La conformidad de pago será emitida por la **Sub Gerencia de Obras e Infraestructura Urbano y Rural**, previa solicitud formal de pago por parte del consultor.

CONFORMIDAD TECNICA, el Consultor – Evaluador será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor – Proyectista, recomendando su aprobación.

APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la **Sub Gerencia de Obras e Infraestructura Urbano y Rural** responsable de emitir la opinión favorable a la aprobación de los entregables elaborados y presentados por PROYECTISTA y aprobado por EL CONSULTOR – EVALUADOR.

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, La aprobación del Expediente Técnico de la Obra lo otorgara la ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub-Gerente de Obras e Infraestructura Urbano y Rural de la Municipalidad por recomendación de EL CONSULTOR EVALUADOR.

PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

14.1 PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, **según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.**



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato.

14.2 OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la sub Gerencia de Estudios.
B. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
C. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
D. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS



Municipalidad Distrital de Vicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico no advertidas durante la evaluación, hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.

EL CONSULTOR, asesorará a la Municipalidad Distrital de Vicco y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere en coordinación con el Proyectista, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el proyectista durante el periodo indicado anteriormente.

RESOLUCION 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 los artículos 165 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Vicco.

TIEMPO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA:

El tiempo de ejecución para la elaboración del servicio de consultoría será de **120 días calendarios**.

VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del servicio de consultoría lo determinara el estudio de mercado el mismo que incluirá 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.



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LOS CENTROS POBLADOS DE SHELLBY, COCHAMARCA Y LA LOCALIDAD DE VICCO DISTRITO DE VICCO DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI 2644942

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICA	UNIDAD	MESES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PARCIAL	SUBTOTAL	VALOR TOTAL S/.
I	GASTOS DE PERSONAL								S/. 103,000.00
1	PERSONA PROFESIONAL								S/. 90,500.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL Y/O SANITARIO	MES	4	1	S/ 7,000.00	S/. 28,000.00	S/. 90,500.00	
1.2	ESPECIALISTA EN RESIDUOS SOLIDOS	ING. CIVIL Y/O SANITARIO	MES	3	1	S/ 5,000.00	S/. 15,000.00		
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	MES	2	1	S/ 5,000.00	S/. 10,000.00		
1.4	ESPECIALISTA AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL	MES	3	1	S/ 5,000.00	S/. 15,000.00		
1.5	ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA	ING. CIVIL	MES	1.5	1	S/ 5,000.00	S/. 7,500.00		
1.6	ESPECILIASTA EN ESTIMACION DE RIESGOS	ING. CIVIL	MES	1.5	1	S/ 5,000.00	S/. 7,500.00		
1.7	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	ING. CIVIL	MES	1.5	1	S/ 5,000.00	S/. 7,500.00		
2	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO PROFESIONAL								S/. 12,500.00
2.1	ASISTENTE EN DIBUJO DE PLANOS	BACHILLER EN ING. CIVIL Y/O SANITARIO	MES	2	1	S/ 2,500.00	S/. 5,000.00	S/. 12,500.00	
2.3	ASISTENTE EN METRADOS	BACHILLER EN ING. CIVIL	MES	2	1	S/ 2,500.00	S/. 5,000.00		
2.4	ASIENTNE EN PRESUPUESTO	BACHILLER EN ING. CIVIL	MES	1	1	S/ 2,500.00	S/. 2,500.00		
II	ESTUDIOS								S/. 46,000.00
II.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO, GEODESIA Y FOTOGRAMETRIA		GLOBAL	1	1	S/ 6,500.00	S/. 6,500.00	S/. 46,000.00	
II.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS		GLOBAL	1	1	S/ 8,000.00	S/. 8,000.00		
II.3	ESTUDIO GEOFISICO		GLOBAL	1	1	S/ 6,000.00	S/. 6,000.00		
II.4	ESTUDIO DE CIRA Y/O PMA		GLOBAL	1	1	S/ 2,500.00	S/. 2,500.00		
II.5	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS, OSCE		GLOBAL	1	1	S/ 2,500.00	S/. 2,500.00		
II.6	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS		GLOBAL	1	1	S/ 5,000.00	S/. 5,000.00		
II.7	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL		GLOBAL	1	1	S/ 10,000.00	S/. 10,000.00		
II.8	CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS		GLOBAL	1	1	S/ 5,500.00	S/. 5,500.00		
III	UTILES DE OFICINA								S/. 5,428.57
III.1	MATERIALES DE OFICINA		GLOBAL	1	1	S/ 5,428.57	S/. 5,428.57	S/. 5,428.57	
IV	EQUIPAMIENTO								S/. 13,000.00
b.2.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		MES	5	2	S/ 250.00	S/. 2,500.00	S/. 13,000.00	
b.2.2	PLOTTER HP		MES	5	2	S/ 550.00	S/. 5,500.00		
b.2.3	OFICINA EQUIPADA CON MOBILIARIO		MES	5	2	S/ 500.00	S/. 5,000.00		
V	VARIOS								S/. 4,000.00
V.1	PAGO POR DERECHO DEL CIRA		GLOBAL	1	2	S/ 1,000.00	S/. 2,000.00	S/. 4,000.00	
V.2	OTROS TRAMITES		GLOBAL	1	2	S/ 1,000.00	S/. 2,000.00		
TOTAL COSTO									S/. 171,428.57
UTILIDAD							5.00%		S/ 8,571.43
SUB TOTAL									S/ 180,000.00
TOTAL DE COSTOS DE CONSULTORIA									S/. 180,000.00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Registro Nacional de Proveedores.Registro Único de Contribuyente.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Constancia de RNP CONSULTOR DE OBRAS-Consultoría en obras de saneamientoy afines-Categoría B o Superior (con antigüedad no mayor a 2 días antes de la presentación).Ficha Ruc Activo y Habido, actualizado
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">☑ JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.☑ ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS: Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.☑ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.☑ ESPECIALISTA AMBIENTAL: Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.☑ ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTEGNIA: Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.☑ ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS: Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.☑ ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">☑ JEFE DE PROYECTO: Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto o Jefe de Evaluación o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares.☑ ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE RESISUOS SOLIDOS: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en infraestructura de residuos solidos y/o especialista en sistema de agua potable y alcantarillado en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.☑ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.☑ ESPECIALISTA AMBIENTAL: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental, en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.☑ ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTEGNIA: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en suelos y/o mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales en obras en general.☑ ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en evaluación de riesgos de estudios definitivos a nivel expedientes técnicos, en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico en obras en general.☑ ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel expedientes técnicos, en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto. <p>Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales</p>



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ORD</th><th>TIPO Y CARACTERISTICAS</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadora PC y/o Portátil mínimo Intel Core I7.</td><td>08</td></tr><tr><td>2</td><td>Plotter A0</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Fotocopiadora</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>GPS Diferencial (certificado de operatividad máximo 6 meses)</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>DRON</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>Estación Total (certificado de calibración máximo 6 meses)</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ORD	TIPO Y CARACTERISTICAS	CANTIDAD	1	Computadora PC y/o Portátil mínimo Intel Core I7.	08	2	Plotter A0	01	3	Impresora	01	4	Fotocopiadora	01	5	Camioneta 4x4	01	6	GPS Diferencial (certificado de operatividad máximo 6 meses)	01	7	DRON	01	8	Estación Total (certificado de calibración máximo 6 meses)	01
ORD	TIPO Y CARACTERISTICAS	CANTIDAD																										
1	Computadora PC y/o Portátil mínimo Intel Core I7.	08																										
2	Plotter A0	01																										
3	Impresora	01																										
4	Fotocopiadora	01																										
5	Camioneta 4x4	01																										
6	GPS Diferencial (certificado de operatividad máximo 6 meses)	01																										
7	DRON	01																										
8	Estación Total (certificado de calibración máximo 6 meses)	01																										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces 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>Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono</p>																											



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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.*
- *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”.*

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

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

(...)

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



14. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p>Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 veces 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>Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.00 veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M <= 2.00 veces el valor referencial y > 1.50 veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M <= 1.00 veces el valor referencial y > 0.50 veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p>Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo, debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metas y objetivos de la consultoría. • Indicadores de medición de logro de metas y objetivos. • Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. • Metodología de la consultoría. • Organigrama y Matriz de responsabilidades del personal clave • Conclusiones. • Recomendaciones. <p>2. Control de la Calidad, debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto y partes interesadas. • Descripción del control de la información documentada • Normas y estándares aplicables para la elaboración del expediente técnico. • Conclusiones. • Recomendaciones <p>3. Sistemas de seguridad y salud ocupacional, debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas aplicables para la elaboración del expediente técnico. • Descripción del control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional aplicables para la elaboración del expediente técnico. • Conclusiones. • Recomendaciones. <p>4. Sistemas de mitigación de impacto ambiental, debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales aplicables para la elaboración del expediente técnico. • Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta. [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

<p>aplicables para la elaboración del expediente técnico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conclusiones.• Recomendaciones. <p>5. Parámetros de Diseño</p> <ul style="list-style-type: none">• Detalle y descripción de los diferentes tipos de fórmulas matemáticas de diseño aplicables para la elaboración del expediente técnico.• Descripción de la normativa vigente para el diseño hidráulico, estructural y eléctrico aplicable para la elaboración del expediente técnico.• Conclusiones• Recomendaciones Se calificará de acuerdo con el contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado. <p>6. Conocimiento del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnostico de componentes existentes del sistema de agua y desagüe de la localidad de Vicco.• Diagnostico de componentes existentes del sistema de agua y desagüe de la localidad de Shelby.• Panel fotográfico de ambos sistemas de Vicco y Shelby• Acta de visita de campo de ambas localidades de Vicco y Shelby	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

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>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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:



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁸	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

¹⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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.

¹⁹ 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 Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

²⁰ 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>



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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



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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

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



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

[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.



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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



Municipalidad Distrital de Vicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

siguiente:

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

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

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

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



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Municipalidad Distrital de Yicco
Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primara Convocatoria
BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Yicco

Adjudicación Simplificada N° 09-2024-MDV/CONSULTORÍA - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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