



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

BASES INTEGRADAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2021-MDH/CONSULTORÍA (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 original, 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.

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.

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

RUC N° : 20190184821

Domicilio legal : PZA.DE ARMAS NRO. S/N CERCADO PASCO - PASCO - HUAYLLAY

Teléfono: :

Correo electrónico: : logisticamargesi@munihuayllay.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 129,303.36 (Ciento Veintinueve Mil Trecientos Tres con 36/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2021

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 129,303.36 (Ciento Veintinueve Mil Trecientos Tres con 36/100 soles)	S/ 116,373.03 (Ciento Dieciséis mil Trecientos Setenta y Tres con 03/100 soles)	S/ 142,233.69 (ciento cuarenta y dos mil doscientos treinta y tres con 03/100 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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 2513-2021-GM/MDH

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en Caja de la Municipalidad Distrital de Huayllay, sito en la Plaza Principal s/n Cercado de Huayllay, Provincia y Región Pasco, el importe de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 0142019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- Decreto de Urgencia N° 016-2019 –Endeudamiento del Sector Publico para el Año fiscal 2021.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante al Reglamento.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información publica
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código civil
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la ley de Promoción de la Competitividad, formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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



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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA ORIGINAL
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- m) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 12).**

Importante



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huayllay, sito en Plaza Principal s/n de Huayllay, Provincia y Región Pasco.

2.6. ADELANTOS

La entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo al Consultor

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle

N°	% DE PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	45% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 1
SEGUNDO PAGO	50% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 2
TERCER PAGO	5 % del monto adjudicado	Aprobación de Expediente Técnico vía acto resolutivo

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 Unidad de Estudios y Proyectos
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huayllay, sito en Plaza Principal s/n de Huayllay, Provincia y Región Pasco

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de una consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, Código Único de inversiones 2514794.

2. DECLARATORIO DE VIABILIDAD

Con fecha 29 de marzo del 2021, se ha viabilizado el proyecto.

3. LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO

3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

PROVINCIA	DISTRITO	UBICACION
PASCO	HUAYLLAY	CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA

4. MODALIDAD DE EJECUCION:

A suma alzada

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Administración indirecta - Por contrata.

6. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Huayllay busca atender las necesidades de infraestructura vial y peatonal a nivel distrital, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado proyectos de inversión pública con la finalidad de optimizar los



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

servicios que se brindan a la sociedad en este rubro, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es la contratación de un Consultor de obra, persona jurídica o natural debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”**, en base a los parámetros de la declaración de viabilidad correspondiente, a los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines.

Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de Huayllay espera como mínimo del Consultor, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

8. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Huayllay, de acuerdo a las funciones conferidas por Ley y demás normas que le fueren aplicables supletoriamente, debe de formular y ejecutar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenido del ámbito de su competencia.

En el Distrito de Huayllay de la Provincia de Pasco y Departamento de Pasco, existe una inadecuada prestación de los servicios de una infraestructura vial, la misma que genera problemas de Transitabilidad y accesibilidad vehicular y peatonal a los centros de servicios del entorno, que se ve restringida por la inexistente infraestructura vial y/o deficiencias de la infraestructura existente. Por su relevancia y vitalidad dentro de la estructura de una localidad se las considera de vital importancia.

La infraestructura vial es todo el conjunto de elementos que permite el desplazamiento de vehículos y personas en forma confortable y segura desde un punto a otro, además es el conjunto de componentes físicos que interrelacionados entre sí de manera coherente y bajo cumplimiento de ciertas especificaciones técnicas de diseño y construcción, ofrecen condiciones cómodas y seguras para la circulación de los usuarios que hacen uso de ella.

Con la experiencia e importancia se busca principalmente, generar y potenciar un mayor compromiso por parte de la comunidad con respecto a los proyectos de servicios públicos que se están materializando en la comuna, dado lo anterior y con la finalidad de integrar a la ciudadanía.

Frente a esta necesidad se requiere la elaboración inmediata del Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico del Proyecto denominado: **“CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”**. Los cuales se enmarcan en la normatividad y metodología del Invierte.pe. Para lo cual se prepara el presente documento para así poder acceder a su financiamiento y su posterior ejecución a favor del Distrito de Huayllay, Provincia de Pasco y Departamento de Pasco.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Con fecha 29 de marzo del 2021, la Unidad Formuladora del Municipalidad Distrital de Huayllay, declaró la viabilidad e indica que el monto de inversión de la alternativa seleccionada asciende a la suma de S/ 1,826,409.93 (Un millón Ochocientos Veintiséis Mil Cuatrocientos Nueve con 93/100 soles).

9. BASES LEGAL (NORMS Y REGLAMENTOS):

9.1. MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N Q 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley NQ 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N O 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N O 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N O 027-2017-EF.
- Ley NQ 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N O 1341; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo NO 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N C 056-2017-EF.
- LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS. DECRETO LEY N° 25844. Y Modificaciones
- Código Nacional de Electricidad Suministro.

9.2. MARCO ESPECÍFICO

- Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP
- Directiva General del SNIP aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 (Publicado el 09 de Abril del 2011)
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA (Publicado el 09 de Mayo del 2009) y sus modificaciones
- Directiva General N° 007-2012-GRP-GGR-GRI/SGE, normas y procedimientos para la elaboración, evaluación, supervisión y aprobación de expedientes técnicos y estudios definitivos en el Gobierno Regional de Pasco.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSa.
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM-DM – Tipos de Cables (Abril del 2008)
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obas de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, canteras, otros que sean necesarios.
- Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, además que se deberá analizar como mínimo dos alternativas como solución al problema.
- El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.
- Asimismo, el Consultor para la elaboración del Expediente Técnico, tendrá en consideración el Plan Director, Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Metrados para Habilitaciones Urbanas y Obras de saneamiento.
- Se presentarán el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir Planos en Planimetría, entre otros.
- Se presentarán los Estudios de Suelos de acuerdo a la Norma E-050, avalado por un laboratorio de reconocido a nivel nacional.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño estructural, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- Normas técnicas de Educación.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil.

10. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

10.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de Huayllay para la elaboración del expediente técnico.

INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO:

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinente (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, análisis de fuentes de agua y canteras y otros que considere pertinente) y deberá sustentar su realización mediante el Acta de Visita. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución factible



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

y completa a la problemática de la transitabilidad vehicular y peatonal en la localidad de Huaychao.

COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES:

El Consultor coordinará con la Municipalidad Distrital de Huayllay respecto al cumplimiento de la normativa técnica de diseño de la infraestructura vial y peatonal, ello con el fin de no tener observaciones en la etapa de ejecución y/o transferencia de la obra.

El Consultor coordinará con los funcionarios y autoridades locales en cuanto al catastro, servicios básicos existentes y otros, debiendo concluirse con un Acta de Libre Disponibilidad de Terreno.

Asimismo, el Consultor será responsable de realizar la consecución de los trámites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la certificación ambiental (o su exclusión) y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto.

10.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la NORMA CE.010 PAVIMENTOS URBANOS y tomando algunos criterios del MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO DG – 2018, Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG – 2013.
- Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo “Software”, de diseño vial, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- El Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.

10.3. CONTROL, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

CONTROL:

- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de la elaboración del Expediente



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.

- La Entidad designará un evaluador de Proyecto; a quien El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- El Evaluador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore puntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el Consultor: La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, la Unidad de Estudios y Proyectos, el evaluador (supervisor) designado por la Municipalidad
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el Consultor si éste no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas
- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presenta a la entidad como parte de su equipo técnico
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 18 del presente documento. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos generales.

COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Evaluador del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Huayllay, ya sean éstos: Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de Estudios y Proyectos, evaluador designado por la Municipalidad
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.

- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

11. ALCANCES DEL PROYECTO

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

- Formulación del Expediente Técnico definitivo.
- Evaluación del estado del área en donde se ejecutará el proyecto.
- Otras que el proyectista considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico Definitivo.

El proyecto, en base al estudio de pre inversión declarado viable, plantea los siguientes alcances:

Código único de inversiones	Nombre
2514794	“CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”
	Se proyecta la construcción de pavimento rígido $F'c=210 \text{ kg/cm}^2$ con espesor $e=0.20 \text{ m}$ y la colocación de base granular $e=0.20\text{m}$ en un área total de 1943.61 m^2 , construcción de veredas de concreto $F'c=175 \text{ kg/cm}^2$ con un espesor de $e=0.10 \text{ m}$ en un área total de 997.42 m^2 , construcción de veredas adoquinadas en un área de 27.66 m^2 , construcción de muro de contención $F'c=210 \text{ kg/cm}^2$ en una longitud total de 48.06 m , construcción de sistema de drenaje pluvial con cunetas, canales y alcantarillas, señalización vial, construcción de sardinel para jardinería y contención de vereda, Construcción de infraestructura (ornato publico) en un área total de 1323.86 m^2 , mitigación ambiental el cual comprende el plan de manejo Ambiental y el plan de monitoreo arqueológico, las cuales ayudaran a desempeñar bien la ejecución del proyecto.

12. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizarlos alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

1. **ÍNDICE GENERAL**

2. **RESUMEN EJECUTIVO**

- a. Nombre del proyecto.
- b. Situación actual de la zona a intervenir.
 - Descripción de las localidades del área de influencia
 - Ubicación geográfica y política
 - Mapa de la Zona y Plano de Ubicación
 - Condiciones climatológicas
 - Altitud del área del proyecto
 - Vías de acceso
 - Actividades económicas y sociales
- c. Descripción de la situación existente
- d. Objetivo Generales y Específicos del proyecto
- e. Descripción Técnica del proyecto
- f. Descripción de metas físicas por componente
- g. Comparativo de metas entre el Estudio de Pre inversión y el Expediente Técnico.
- h. Conclusiones de los estudios básicos:
estudio de topografía, estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua y diseño de mezcla, estudio de hidrología e hidráulica, estudio de impacto ambiental, plan de seguridad y salud durante el proceso de la construcción.
- i. Valor Referencial de Ejecución de Obra
- j. Fuente de financiamiento
- k. Modalidad de Ejecución
- l. Plazo de Ejecución de Obra
- m. Cuadro comparativo de metas físicas y financieras
- n. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del Expediente Técnico

3. **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 3.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 3.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 3.3. ANTECEDENTES
- 3.4. CARACTERÍSTICAS GENERALES
 - a. Topografía
 - b. Clima
 - c. Suelos
 - d. Vías de acceso
 - e. Actividades económicas
 - f. Planeamiento Urbano
 - a. Servicios existentes
 - b. Situación de las redes de agua y desagüe
 - c. Población beneficiaria
- 3.5. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE (justificación)
- 3.6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 3.7. METAS FÍSICAS
- 3.8. RESUMEN DEL PRESUPUESTO
 - a. Valor Referencial de Obra
 - b. Costo de Supervisión



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- c. Costo Total
- 3.9. PLAZO DE EJECUCIÓN}
- 3.10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 4. ESTUDIOS BASICOS DE INGENEIRIA
 - 4.1. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS
 - 4.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 4.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - 4.4. ESTUDIO HRIUDROLOGICO
 - 4.5. ESTUDIO DE TRÁFICO
 - 4.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- 4.7. INFORME DE RIESGO
- 4.8. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
- 5. DISEÑO
 - a. Diseño del Pavimento
 - b. Memoria de Cálculo de las Componentes Estructurales
 - c. Memoria de Cálculo del Sistema de Evacuación Pluvial
- 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - Nombre de la partida incluida el ítem.
 - Descripción de la partida.
 - Calidad de los materiales.
 - Modo de ejecución.
 - Controles y aceptación de los trabajos (controles técnicos, controles de ejecución, controles geométricos y de acabados).
 - Modo de medición.
 - Forma de pago.
- 7. METRAODS
 - a. Resumen de Metrados
 - b. Planilla de metrados
 - c. Metrado de movimiento de tierras
 - d. Metrado para el acero
- 8. PRESUPUESTO DE OBRA
 - a. Resumen del Presupuesto
 - b. Presupuesto de Obra
 - c. Estructura de Costo de Gastos Generales
 - d. Estructura de Costos de Supervisión de Obra
- 9. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 10.RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS
- 11.FÓRMULA POLINÓMICA
- 12.CRONOGRAMAS
 - a. Cronograma de Ejecución de Obras
 - b. Calendario de Adquisición de Materiales
 - c. Calendario de Avance de Obra Valorizado
- 13.PLANOS
 - a. Índice de Planos
 - b. Plano de Localización y Ubicación
 - c. Planos Topográficos



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- Plano topográficos con Curvas de Nivel
- Plano de Situación Actual
- Plano de Demoliciones (si se requiere)
- Planos de ubicación de calicatas del estudio de suelos
- d. Planos de estado actual
 - Planos de por niveles de estado actual
 - Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes
- e. Planos de beneficiarios
- f. Planos de Planteamiento General del Proyecto
 - Planos de planta de planeamiento general
 - Plano de corte y elevación del planteamiento general
- g. Planos de Secciones Viales
- h. Planos de Planta y Perfil Longitudinal por cada calle
- i. Planos de Secciones Transversales
- j. Planos de componentes estructurales (se se requiere)
- k. Planos de detalles
- l. Plano de Señalización Vial

14. PLANO DE METRADOS

15. PANEL FOTOGRÁFICO

16. ANEXOS

- Gastos de Flete
- Diseño de Mezcla.
- Cotización De Materiales
- Acta de opinión favorable (Este documento comprende en la explicación a los beneficiarios del Expediente Técnico, y firma un Acta con la población beneficiaria de Estar de Acuerdo con Dicho Proyecto).
- Antecedentes documentarios (copia de contrato, términos de referencia, Observaciones).
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), aprobado por el Ministerio de Cultura; si le corresponde al tipo de proyecto.
- Permiso ambiental/ certificado ambiental emitido por la entidad competente.
- Documentos de saneamiento físico legal y libre disponibilidad del terreno.
- Documentos de factibilidad de servicio básicos.
- Certificado de Habilidad Profesional vigente del Responsable del proyecto
- Anexos de los costos de mano de obra, cuando corresponda
- Permiso sectorial, como factibilidades de servicios básicos, PMA y otros pertinentes.
- Otros documentos y/o anexos varios

Otros estudios específicos, según la tipología del Proyecto y/o requerimiento del sector correspondiente. Se deberá tener cuidado en cuanto al destino pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de desagüe requerida la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado del lugar; si es a un río o una acequia, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridades Nacionales de Agua) y con elementos que garanticen que no se producirá contaminación por este concepto.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

12.1. CONSIDERACIONES**12.1.1. PRESUPUESTO**

El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio

COMPONENTES 1	S/
COMPONENTES 2	S/
COSTO DIRECTO	(CD)
Gastos Generales (...) %	(GG)
Utilidad (...) %	(UT)
SUB TOTAL (ST)	(ST = CD + GG + UT)
IGV 18% (IGV)	(IGV = ST x 0.18)
COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	(CTE)(CTE = ST + IGV)
Supervisión (...) % del CTE	(SUP)
Expediente Técnico (ET)	(ET)
Liquidación Final de Cierre del Proyecto (01) % del CTE	(LIQ)
COSTO TOTAL DEL PROYECTO (CTP)	(CTP = CTE + SUP + ET + LIQ)

12.1.2. COTIZACIÓN DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. El promedio de las cotizaciones será utilizado para los cálculos requeridos.

12.1.3. PANEL FOTOGRÁFICO

Se realizará el panel fotográfico (20 a más fotografías) con fotografías a todo color, mostrando la situación actual y los trabajos realizados en sus diferentes etapas para la reformulación del expediente técnico. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos).

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**. En este plazo no se incluye el período de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

Los plazos se fijan en días calendario y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

13.1. PLAZO PARA LOS ENTREGABLES

El plazo para el servicio de Consultoría será a partir de la suscripción del contrato, el cual se detalla de la siguiente manera:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZOS A CUMPLIR
	• ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

ENTREGABLE N°1	<ul style="list-style-type: none">• PANEL FOTOGRÁFICO.• DISEÑO DE PROYECTO• PLANOS DE OBRA. (UBICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN, DEMOLICIONES, TOPOGRAFICO, PLANTEAMIENTO GENERAL).• PLANOS<ul style="list-style-type: none">- INDICE DE PLANOS- PLANOS DE PLANTEAMIENTO INTEGRAL DEL PROYECTO- PLANO DE BENEFICIARIOS- PLANO DE BENEFICIARIOS- PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN- PLANOS TOPOGRÁFICOS CON CURVAS DE NIVEL Y UBICACIÓN DE CALICATAS DEL ESTUDIO DE SUELOS- PLANOS DE ESTADO ACTUAL- PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO- PLANOS DE SECCIONES VIALES- PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE- PLANO DE FLUJO PLUVIAL- PLANO DE METRADO- PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES- PLANOS DE SEÑALIZACIÓN VIAL- PLANO FOTOGRÁFICO- PLANO DE DETALLE CONSTRUCTIVOS ESTRUCTURALES• METRADOS<ul style="list-style-type: none">- RESUMEN DE METRADOS- PLANILLA DE METRADOS POR ITEMS• METRADO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS	30 días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato.
ENTREGABLE N°2	<ul style="list-style-type: none">• RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.• MEMORIA DESCRIPTIVA• ESPECIFICACIONES TÉCNICAS• PRESUPUESTO ACTUALIZADO<ul style="list-style-type: none">- RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO- PRESUPUESTO DE OBRA COMPLETO- DESAGREGADOS DE GASTOS GENERALES- DESAGREGADOS DE SUPERVISIÓN- ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS- RELACIÓN DE INSUMOS- COTIZACIÓN DE INSUMOS- FÓRMULA POLINÓMICA- FLETE TERRESTRE	25 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°1.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

	<ul style="list-style-type: none"> • CRONOGRAMA <ul style="list-style-type: none"> - DIAGRAMA GANNT - CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRAS - CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES • ANEXOS 	
ENTREGABLE N°3	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO Y CORREGIDO DE ACUERDO DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS. PRODUCTO ENTREGABLE .	5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°2.
PLAZO MAXIMO TOTAL DEL SERVICIO		60 días calendarios

EL CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES. - Los entregables y el expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos y con los contenidos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

El consultor deberá de entregar los entregables y el expediente técnico definitivo, con los contenidos y dentro de los plazos que se indica.

13.2. PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES:

De acuerdo AL Art°168.4 del reglamento de la ley N°30225, ley de contrataciones del estado; De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Se establece lo siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO	PLAZO DELEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ENTREGABLE N°1	30 días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato.	10 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.
ENTREGABLE N°2	25 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°1.	5 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.
ENTREGABLE N°3	5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°2.	5 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

El contratista tendrá los plazos especificados para levantar las observaciones emitidas por la unidad de estudios y proyectos, si en caso las hubiese, del cual no se aplicará penalidad alguna.

En el caso de que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad se le aplicara la penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

14. PRODUCTO O ENTREGABLE (EXPEDIENTE TÉCNICO):

El expediente técnico deberá ser presentado en físico en (02) juegos originales y (01) copias del original (*obligatoriamente FORRADO DE COLOR VERDE LIMON con caratula diseñada según proyecto). El siguiente esquema no es limitativo para el Consultor, pudiendo omitir justificadamente algunos ítems, así como incluir otros que a su criterio se deban considerar.

14.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO:

- El Entregable del expediente técnico deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante así mismo se considerará un separador en una mica transparente por cada título y sub título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.
- El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en el lomo del mismo, Es importante mencionar que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo: nombre de la entidad, código SNIP o CUI, nombre del proyecto, numero de tomo, fecha mes y año, nombre del consultor, localización, etc)
- Los archivadores no deben contener más de 350 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador (recomendable no más de 350 folios). Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.
- Los planos deben de estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

14.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DIGITAL

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en (02) CD o DVD (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física Y (01) CD o DVD para las copias deberán contener toda la información que comprende el expediente (escaneados), respetando el orden que indica el índice (*obligatoriamente SERIGRAFIADO con caratula diseñada por el área de Imagen Institucional de la Entidad, para la copia no es obligatorio que se encuentre serigrafiado).

- **Formato 01:** Expediente en archivos editables y/o nativos.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Deberá Incluir las fichas y formatos de evaluación del proyecto, el diseño de los planos del proyecto en Auto CAD, la base de datos del levantamiento topográfico con coordenadas georreferenciadas, base de datos del presupuesto, hojas del cálculo, memorias y especificaciones técnicas en su respectivo programa, etc (No se aceptarán archivos en versión PDF). Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables sin ninguna restricción para su edición. Debe incluirse la digitalización de los resultados de estudios o análisis realizados.

- **Formato 02:** Expediente escaneado.

Deberá contener escaneados todos los folios (incluidos planos) que componen el Expediente en el tamaño de papel del formato físico presentado, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que intervinieron en su elaboración y evaluación. Deberá estar organizado por tomos de acuerdo a la presentación física del Estudio

15. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

15.1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la elaboración del Expediente Técnico.

- El Consultor contará con el personal profesional, técnico, y equipo adecuado para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.
- Todo personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Unidad de Estudios y Proyectos. El profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- 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, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. Los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- El Consultor será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, de la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- El Expediente Técnico se elaborará de manera tal que permitan la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos ni mayores costos, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos. El Consultor, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico, asume la responsabilidad que le corresponda por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causal, según lo establece la Directiva N O 011-2016-CG/GPROD, 'Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra'; aprobada con Resolución de Contraloría N O 147-2016-CG.

15.2. FERFIL DEL CONSULTOR:

El consultor que elaborara el expediente técnico podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES y/o **CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B O SUPERIOR**. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas. **(Incluido por Observación de Participante)**
- 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, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El Postor que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico debe contar con la Especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – Categoría “B” (como mínimo), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.
- Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: CREACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE PAVIMENTO RÍGIDO Y/O FLEXIBLES Y/O OBRAS DE ARTE de manera indistinta de la nomenclatura del estudio realizado.

RECURSOS REQUERIDOS

El Consultor deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

Un (01) Equipo topográfico (estación total con accesorios).

Un (01) GPS Navegador

Una (01) camioneta 4x4

Equipo de Cómputo y Software

Tres (03) Laptop corei7

Una (01) plotter A1

Una (01) Impresora multifuncional.

El equipamiento mínimo será acreditado con copias de factura y/o contratos de alquiler.



15.3. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL:

PERSONAL CLAVE			
	CARGO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACIÓN
1	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIOS en la elaboración de expedientes técnicos y/o experiencia en consultoría de obra.
2	Especialista en Diseño Urbano	Arquitecto (Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
4	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo (Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
5	Especialista en Gestión de Riesgos	Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo	Acreditado por CENEPRED. Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Y/O ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

NOTA:

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en el TDR (términos de referencia).

La experiencia del perfil del equipo profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad
- Copia de certificados y constancias
- Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

16. MONTO TOTAL A PAGAR:

El monto total para el servicio de Consultoría en General para la elaboración del Expediente del Proyecto: “CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, es de S/ 129,303.36 (ciento veintinueve mil trescientos tres con 36/100 soles).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO PARCIAL (S/)	SUB TOTAL (S/)
1	PERSONAL REQUERIDO					S/51,000.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	1	2	S/9,000.00	S/18,000.00	
1.02	Especialista en Diseño Urbano	1	2	S/6,000.00	S/12,000.00	
1.03	Especialista en Costos y Presupuestos	1	1.5	S/6,000.00	S/9,000.00	
1.04	Especialista en Medio Ambiente	1	1	S/6,000.00	S/6,000.00	
1.05	Especialista en Gestión de Riesgos	1	1	S/6,000.00	S/6,000.00	
2	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL					S/18,000.00
2.01	Asistente CAD	2	1.5	S/3,000.00	S/9,000.00	
2.02	Asistente técnico para metrados	2	1.5	S/3,000.00	S/9,000.00	
3	ALQUILERES Y SERVICIOS					S/17,700.00
3.01	Estudio de Mecánica de Suelos (incluye excavación y cierre de calicatas)	5		S/700.00	S/3,500.00	
3.02	Estudio de Cantera	1		S/700.00	S/700.00	
3.03	Diseño de Mezclas	1		S/600.00	S/600.00	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

3.05	Servicio de Levantamiento topográfico (incluye equipo y accesorios, topógrafo, prismeros)	1		S/9,000.00	S/9,000.00	
3.06	Obtención de CIRA o Aprobación del Monitoreo Arqueológico	1		S/2,400.00	S/2,400.00	
3.07	Servicio de exclusión DIA	1		S/1,500.00	S/1,500.00	
4	OTROS GASTOS E IMPREVISTOS					S/4,615.94
4.01	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	1		S/4,600.00	S/4,600.00	
4.01	OTROS GASTOS E IMPREVISTOS	1		S/15.94	S/15.94	
COSTO DIRECTO						S/91,315.94
	GASTOS GENERALES	10.00%				S/9,131.59
	UTILIDAD	10.00%				S/9,131.59
SUB TOTAL						S/109,579.12
	I.G.V.	18.00%				S/19,724.24
COSTO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE						S/129,303.36

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES							9,131.59
1	ALQUILERES Y SERVICIOS						6,675.00
1.01	Alquiler de Oficina	1	2	100.00%	600	1,200.00	
1.02	Alquiler de mobiliario y equipos de oficina	1	2	75.00%	650	975.00	
1.03	Alquiler de camioneta incluido combustible	1	2	50.00%	4,500.00	4,500.00	
2	MOVILIZACIÓN Y VIÁTICOS						750.00
2.01	Viáticos de personal	5			150	750.00	
3	MATERIALES FUNGIBLES						1,706.59
3.01	Útiles de oficina y dibujo	1			506.59	506.59	
3.02	Impresiones, copias y reproducciones	1			1,200.00	1,200.00	

DESAGREGADO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	TIEMPO/MES	CANT.	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO PARCIAL (S/)	SUB TOTAL (S/)
1	PERSONAL REQUERIDO						S/ 2,000.00
1.01	TECNICO ENFERMERA Y/O PERSONAL DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO		2.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 2,000.00	
2	MATERIALES						S/ 2,420.00
2.01	ALCOHOL	lt	2.00	3.00	S/ 20.00	S/ 120.00	
2.02	MASCARILLAS DE USO COMUNITARIO	und.	2.00	60.00	S/ 2.00	S/ 240.00	
2.03	TRAMEX	und.	1.00	4.00	S/ 45.00	S/ 180.00	
2.04	ALCOHOL EN GEL	lt	2.00	4.00	S/ 20.00	S/ 160.00	
2.05	PAPEL TOALLA ROLLO	und.	2.00	6.00	S/ 5.00	S/ 60.00	
2.06	JABON LIQUIDO 400 ML	und.	2.00	2.00	S/ 20.00	S/ 80.00	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

2.07	DESINFECCION DE AMBIENTES	mes	2.00	1.00	S/ 150.00	S/ 300.00	
2.08	Aplicación de pruebas serológicas COVID-19	und.	2.00	4.00	S/ 160.00	S/ 1,280.00	
3	EQUIPO						S/ 180.00
3.01	TERMOMETRO INFRARROJO	und.		1.00	S/ 180.00	S/ 180.00	
COSTO DIRECTO							S/ 4,600.00

17. FORMA DE PAGO:

PAGO. - 100% del monto adjudicado a la conformidad del Entregable Completo. El Consultor presentará el Expediente ante el área encargado de la revisión. El pago procede previa aprobación del expediente técnico mediante acto resolutorio de la Municipalidad Distrital de Huayllay.

N°	% DE PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	45% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 1
SEGUNDO PAGO	50% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 2
TERCER PAGO	5 % del monto adjudicado	Aprobación de Expediente Técnico vía acto resolutorio

En caso de que el Expediente Técnico sea **OBSERVADO** en alguna de sus etapas, el Consultor tiene la obligación de realizar su levantamiento hasta lograr su conformidad, mientras tenga dicha condición, no se generará la obligación de pago alguno.

18. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad del servicio se emitirá mediante un informe técnico elaborado por el área usuaria-UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Municipalidad Distrital de Huayllay

19. ADELANTOS:

La entidad no ha considerado la entrega de adelantes de ningún tipo al Consultor.

20. APROBACION DEL SERVICIO

El servicio será aprobado mediante acto resolutorio: previo informe de aprobación por la unidad de estudios y proyectos.

El CONSULTOR debe encargarse de obtener la aprobación (documento legal que define mediante acto resolutorio o un informe técnico del área encargada) de la autoridad competente del financiamiento, según lo requiera la entidad y el proyecto, la cual el expediente técnico debe ser entregado con todos los permisos según ley y normativa según sea el caso del proyecto.

**21. RESPONSABILIDAD DE LOS VICIOS OCULTOS:**

El Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

22. PENALIDADES:

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 162 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, según corresponda.

Si el Consultor no cumpliera a cabalidad y oportunamente con la subsanación de observaciones, la Municipalidad Distrital de Huayllay podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

De acuerdo con el artículo 162 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área
2	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	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

	requeridas.		
3	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT	Según informe del área
4	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 de la UIT	Según informe del área
5	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe del área

24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato. Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

25. GARANTIAS:

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Cantidad que será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final de la Consultoría de obra.

La Garantía será presentada mediante Carta Fianza emitida por alguna entidad acreditada que esté dentro del ámbito de la Supervisión de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, no aceptándose por ningún motivo una que no esté en la mencionada lista.

Por otro lado, el tercer párrafo del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, indica que: "En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad".



26. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el Art. 170° de la Ley de Contrataciones del Estado se establece el procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra, siendo el procedimiento el siguiente:

1. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
2. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
3. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
4. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
5. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
6. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
7. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

27. LABORES POST ESTUDIO:

El Consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere durante las etapas previas, durante y post ejecución de obra.

28. SUBCONTRATO:

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de Consultoría de obra.

29. SEGUROS:

El Consultor debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el Consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.



30. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La Municipalidad Distrital de Huayllay tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la Entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

31. CONFIDENCIALIDAD:

Toda la información de la Municipalidad Distrital de Huayllay, a que tenga acceso el Consultor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Consultor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, ésta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (art. 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

32. ACLARACIONES:

El presente proceso de selección se registrará en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor serán por e-mail sin acuse de recibo.

El medio de comunicación del Consultor hacia la Municipalidad Distrital de Huayllay será a través de su respectiva mesa de partes.

33. NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en (ver Tabla N°1):

- **Riesgo bajo de exposición** o de precaución: aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.
- **Riesgo mediano de exposición**: aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- **Riesgo alto de exposición**: trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

La clasificación del nivel de riesgo está elaborada en función de los puestos de trabajo existentes, sin embargo, este nivel de riesgo puede variar dependiendo de las actividades que se le asignen dentro del período de emergencia, por lo cual, el Jefe o Director podría solicitar la modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o persona.

NÚMERO DE TRABAJADORES EN OBRA

El número de trabajadores según niveles de riesgo, se indica en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	BAJO	MEDIO	ALTO
1	PERSONAL REQUERIDO			
1.01	Jefe de Proyecto			
1.02	Especialista en Diseño Urbano			
1.03	Especialista en Costos y Presupuestos			
1.04	Especialista en Medio Ambiente			
1.05	Especialista en Gestión de Riesgos			
1.06	Asistente CAD			
1.07	Asistente técnico para metrados			
2	ACTIVIDADES A REALIZAR			
2.01	ESTUDIO TOPOGRÁFICO			
2.02	ESTUDIO AMBIENTAL			
2.03	ESTUDIO DE SUELOS			
2.04	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA			

La clasificación del nivel de riesgo está elaborada en función de los puestos de trabajo existentes, sin embargo, el nivel de riesgo para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: “CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS CALLES PRINCIPALES DEL CENTRO POBLADO DE LOS ANDES DE PUCARA DEL DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, es **Riesgo bajo de exposición** dentro del período de emergencia, por lo cual, el Jefe de proyecto podría solicitar la modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o persona.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
		FORMACIÓN ACADÉMICA																		
		Requisitos:																		
		<table> <tr> <th></th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Diseño Urbano</td><td>Arquitecto (Colegiado y Habilitado)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo (Colegiado y Habilitado)</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista en Gestión de Riesgos</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo</td></tr> </table>		CARGO	FORMACION ACADEMICA	1	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)	2	Especialista en Diseño Urbano	Arquitecto (Colegiado y Habilitado)	3	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)	4	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo (Colegiado y Habilitado)	5	Especialista en Gestión de Riesgos	Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo
	CARGO	FORMACION ACADEMICA																		
1	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)																		
2	Especialista en Diseño Urbano	Arquitecto (Colegiado y Habilitado)																		
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)																		
4	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo (Colegiado y Habilitado)																		
5	Especialista en Gestión de Riesgos	Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo																		
		<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																		
		<p>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>																		
B.2		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
		Requisitos:																		
		<table> <tr> <th></th><th>CARGO</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIOS en la elaboración de expedientes técnicos y/o experiencia en consultoría de obra.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Diseño Urbano</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista en Gestión de Riesgos</td><td>Acreditado por CENEPRED. Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Y/O ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.</td></tr> </table>		CARGO	ACREDITACIÓN	1	Jefe de proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIOS en la elaboración de expedientes técnicos y/o experiencia en consultoría de obra.	2	Especialista en Diseño Urbano	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.	3	Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.	4	Especialista en Medio Ambiente	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.	5	Especialista en Gestión de Riesgos	Acreditado por CENEPRED. Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Y/O ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
	CARGO	ACREDITACIÓN																		
1	Jefe de proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIOS en la elaboración de expedientes técnicos y/o experiencia en consultoría de obra.																		
2	Especialista en Diseño Urbano	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.																		
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.																		
4	Especialista en Medio Ambiente	Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.																		
5	Especialista en Gestión de Riesgos	Acreditado por CENEPRED. Deberá acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Y/O ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.																		



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá contar con el siguiente equipo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Equipo topográfico (estación total con accesorios). Un (01) GPS Navegador Una (01) camioneta 4x4 Equipo de Cómputo y Software Tres (03) Laptop corei7 Una (01) plotter A1 Una (01) Impresora multifuncional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: CREACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE PAVIMENTO RÍGIDO Y/O FLEXIBLES Y/O OBRAS DE ARTE</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p>

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

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

(...)

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 Nº 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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”.*

Importante

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁶ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 2¹⁷ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El Consultor que desarrolle una metodología propuesta de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <p>❖ <u>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO <ol style="list-style-type: none"> 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR <ol style="list-style-type: none"> 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT). 5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO. 5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD 5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE 6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 8. FLUJO DE ACTIVIDADES 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ol style="list-style-type: none"> 9.1 CONCLUSIONES 9.2 RECOMENDACIONES <p>❖ <u>ÍTEM 2: METODOLOGÍA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANTECEDENTES 2. OBJETIVO 3. INFORMACIÓN DISPONIBLE 4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO 5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL 6. RECURSOS A EMPLEAR 7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 7.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 7.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>7.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>10.1 CONCLUSIONES</p> <p>10.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ <u>ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</u></p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO</p> <p>3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>5.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>5.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>8.1 CONCLUSIONES</p> <p>8.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ <u>ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</u></p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</p> <p>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 RIESGOS</p> <p>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>8.2 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p>	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> 11.1 OBJETO 11.2 REGLAS GENERALES 11.3 TRATAMIENTOS 11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO 12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL 13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ul style="list-style-type: none"> 14.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 14.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 16. FLUJO DE ACTIVIDADES 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ul style="list-style-type: none"> 17.1 CONCLUSIONES 17.2 RECOMENDACIONES ❖ <u>ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</u> <ul style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCION 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none"> 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 4. PROFESIONALES PROPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> 3.1 LISTADO DE PROFESIONALES 3.2 ORGANIGRAMA 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO <ul style="list-style-type: none"> 4.1 TEORIAS EXISTENTES 4.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 4.3 PRODUCTIVIDAD 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO <ul style="list-style-type: none"> 5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO ❖ <u>ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</u> ❖ <u>ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</u> <ul style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. PROFESIONALES PROPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> 2.1 LISTADO DE PROFESIONALES 2.2 ORGANIGRAMA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL <ul style="list-style-type: none"> 3.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO ❖ <u>ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</u> ❖ <u>ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</u> <ul style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none"> 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS <ul style="list-style-type: none"> 3.1 SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA 3.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS 3.3 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA 3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA 4. AMBITO DE APLICACION <ul style="list-style-type: none"> 4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA 4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS 4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA 	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	<p>5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>❖ ÍTEM 10: EMPLEO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCION 2. ANTECEDENTES 3. DATOS DE LA EMPRESA 4. ALCANCE 5. BASE NORMATIVA Y TÉCNICA 6. DEFINICIONES 7. DE LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN 8. DISPOSICIONES GENERALES 9. INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL COVID -19 <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Signos de alarma para COVID-19 10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD <ol style="list-style-type: none"> 9.1. recomendaciones de Higiene 9.2. Sobre el Lavado y Desinfección de Manos 9.3. Para la desinfección de las manos se debe aplicar 9.4. Correcto Uso de la Mascarilla 9.5. Del Ingreso y Salida a las Instalaciones <ol style="list-style-type: none"> 9.5.1. De Los Trabajadores 9.5.2. De Los Proveedores 9.5.3. De La Atención a Los Clientes 9.6. Del Uniforme y Equipos de Protección Personal 9.7. De la Limpieza y Desinfección de las Áreas de Trabajo 11. ACTUACIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS PARA COVID- 19 <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Caso Confirmado 10.2. Caso Sospechoso <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
	<p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p>	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de facilidades. • Identificación de dificultades, así como la propuesta de solución viable para la factibilidad de ejecución del Proyecto. • Identificación, evaluación y mitigación de los riesgos durante la formulación del proyecto. • Presentar matriz de riesgos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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.

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por



[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

	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
----------	---



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

ANEXOS



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[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.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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.*
- 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
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- *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
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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.*
- 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”.*



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

- *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
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

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 ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ 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.

³⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-MDH/CONSULTORIA (PRIMERA CONVOCATORIA)

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2021-MDH/CONSULTORIA**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] para la empresa [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴²] para la ejecución del contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera profesional			
Universidad			
Bachiller		Título Profesional	
Fecha de expedición del grado o título			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

⁴² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.