

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18 – 2023-MDI/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2506513



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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



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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
RUC N° : 20600234880
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N, C.P. DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO.
Teléfono: : NO SE TIENE
Correo electrónico: : municipalidaddeinkawasi@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2506513.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a s/ 195,000.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
s/ 195,000.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 175,500.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 214,500.00 (DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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.



El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02- SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE APROBACIÓN 032-2023-MDI-SAB-CS de fecha 04 de julio del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por cada página (Cero con 10/100 Soles), en Caja de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, sitio Plaza Principal del C.P de Amaybamba S/N, en horario de 8:00 am a 13:00 pm y 15:00 pm a 17:30 pm horas y recabar las bases en la Oficina de Logística de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-C.G.
- Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley 27444.
- Guías y Pautas Metodológicas sectoriales del MEF.
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ley N° 27792.
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE-D.S. N°OII-2006-VIVIENDA.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitación Urbana Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento modificado por el Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por el Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, y DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008- 2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- RM-065-2017-VIVIENDA_medidores de agua
- RM-189-2017 Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.
- R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.
- RM N° 258-2017/VIVIENDA, Crean Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET
- Guía de orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento.
- Normas Técnicas del ACI.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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/>



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad



Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00211035714
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁸ : 018-211-0211035714-38

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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



- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL O DE MANERA FÍSICA de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sito en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 17:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, conteniendo 3 pagos parciales

PAGOS	PORCENTAJE	CONCEPTO DE PAGO
PRIMER PAGO	20%	A la entrega segundo entregable, previa aprobación y conformidad del área usuaria
SEGUNDO PAGO	40%	A la entrega del tercer entregable (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET
TERCER PAGO	40%	A la aprobación del expediente técnico mediante reporte en el PRESET, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad (a la presentación del producto entregable), y que el consultor haya entregado en forma impresa, 02 originales y 01 copia, además de una copia en medio magnética toda información.

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 17:30 horas



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. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA, DEL DISTRITO DE INKAWASI-LA CONVENCION-CUSCO" con Código único de inversiones 2506513.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Inkawasi, es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Con el fin de atender los servicios ecosistémicos y promoviendo en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA, DEL DISTRITO DE INKAWASI-LA CONVENCION-CUSCO" con código único de inversiones 2506513 y con la finalidad de continuar el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para la formulación del expediente técnico. para lo cual la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano dentro de sus funciones y facultades establece los Términos De Referencia. Los Términos De Referencia tienen como fin establecer los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final materia del servicio de consultoría de obra. Por tanto, el estudio definitivo a nivel de expediente técnico por elaborar debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Inkawasi, viene promoviendo el desarrollo social, económico y, promueve la participación de los actores sociales en la identificación de proyectos para el desarrollo sostenido del distrito.

La existencia de peticiones mediante memoriales por parte de beneficiarios y vecinos de la localidad de Amaybamba, sector ubicado en área de influencia del proyecto que cuenta con ficha técnica viable y aprobado denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA, DEL DISTRITO DE INKAWASI-LA CONVENCION-CUSCO" con código único de inversiones 2506513.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR
1	Cusco	La Convención	Inkawasi	Amaybamba

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI**

Wilfredo Molina Rojas
JE GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA, DEL DISTRITO DE INKAWASI-LA CONVENCION-CUSCO" con Código único de inversiones 2506513.

6. BASE LEGAL

- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-C.G.
- Ley No 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley No 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31313 "Ley de Desarrollo Urbano Sostenible".
- Decreto Supremo No 018-2006-VIVIENDA que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Urbano - Lineamientos de Política de Desarrollo Urbano 2006 – 2015
- Decreto Supremo No 010-2014-VIVIENDA modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.
- Decreto Supremo N° 191-2020-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
- Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 225-2021-VIVIENDA que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento Integral de Barrios – PMIB.
- Resolución Directoral N°008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, que aprueba la Directiva de Programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB denominada "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES".

7. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el Termino De Referencia respectivo.

8. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL PROYECTO

8.1. RECOPIACIÓN DE LA 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 Inkawasi para la elaboración del expediente técnico.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



8.2. INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinentes (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, y otros que se considere pertinente y necesarios) y deberá sustentar su realización mediante las fotografías. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución factible y completa a la problemática de las infraestructuras de transitabilidad vehicular y peatonal de los beneficiarios de este proyecto.

8.3. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES EXISTENTES

El Consultor coordinará con los funcionarios y autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno para las infraestructuras planteadas en el estudio definitivo.

9. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El contenido mínimo del Expediente Técnico se debe ceñirse a las normas indicadas en RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 – 2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES Anexo N° 02; Requisitos de admisibilidad para CUI de infraestructura vial tipo pistas y veredas.

1. CARATULA
2. ÍNDICE
- a) DECLARACIÓN JURADA DE LA PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO
- b) FICHA INVIERTE.PE
- c) FORMATO 08-A
- d) FORMATO GESTIÓN DE RIESGOS
 - E.1. IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
 - E.2. MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
 - E.3. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
- e) Relación de profesionales que intervienen en la elaboración del estudio

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. CÓDIGO DE INVERSIÓN
- 1.3. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 1.4. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 1.5. CONCEPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 1.6. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
- 1.7. METAS FINANCIERAS DEL PROYECTO
- 1.8. RESUMEN DE METRADOS
- 1.9. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 1.14. ENTIDAD EJECUTORA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI**
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

2.1. CARACTERISTICAS FISICAS GENERALES

- ASPECTOS CLIMÁTICOS
- TOPOGRAFIA
- GEOLOGIA Y GEOTECNIA
- VIAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS

2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS

- POBLACIÓN BENEFICIADA
- ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
- SERVICIOS BÁSICOS DE LA POBLACIÓN.

2.3. INVENTARIO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1. ASPECTOS GENERALES

3.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

3.3. CARACTERISTICAS GENERALES

- Topografía
- Clima
- Suelos
- Vías de acceso
- Actividades económicas
- Planteamiento urbano
- Servicios existentes
- Situación de las redes de agua y desagüe
- Población beneficiaria

3.4. DETALLES DE LOS ALCANCES

3.5. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3.6. PROBLEMÁTICA ACTUAL

3.7. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO

3.8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO (arquitectura, estructura, diseño, etc.)

3.9. NORMAS APLICABLES

3.10. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BÁSICA

3.11. CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3.12. PRESUPUESTO RESUMEN

3.13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.14. PLAZO DE EJECUCIÓN

3.15. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

3.16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

3.17. ENTIDAD EJECUTORA

3.18. CONCLUSIONES DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA Y CRITERIOS DE DISEÑO DE LAS ESPECIALIDADES DEL PROYECTO

CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS

4.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO (BM georreferenciado mínimo 2)

4.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

4.3. ESTUDIO DE CANTERA

4.4. ESTUDIO DE TRAFICO

4.5. ESTUDIO DE SEÑALIZACION VIAL

4.6. ESTUDIO DE GEOLOGIA, GEOTECNIA, GEODINÁMICA Y ESTABILIZACIÓN DE TALUDES (en caso corresponda)

- Introducción
- Geología Regional
- Geología y Geotecnia del trazo
- Clasificación de materiales

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI**

Ing. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



- Fenómenos de geodinámica externa
- Análisis de estabilidad de taludes
- Sectores críticos
- Estabilidad de taludes en roca
- Muros de contención
- Ensayos (corte directo, análisis granulométrico, límites de consistencia, etc.)
- Cálculos de capacidad de carga de muros.
- 4.7. ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO Y DRENAJE
- 4.8. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (según la tipología del proyecto y normativa aplicable)
- 4.9. ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD
- 4.10. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4.11. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
- 4.12. ESTUDIO DE INVENTARIO VIAL
- 4.13. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- 4.14. OTROS ESTUDIOS (en caso corresponder)

CAPITULO V: DISEÑOS

- 5.1. DISEÑO DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE
- 5.2. DISEÑO GEOMETRICO DE VIA.
- 5.3. OTROS DISEÑOS (DE CORRESPONDER)

CAPITULO VI: INGENIERÍA ESPECIFICA DEL PROYECTO- MEMORIA DE CALCULO

- 6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE CÁLCULO DE ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- 6.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE CÁLCULO DE ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA
- 6.3. DISEÑO GEOMETRICO
- 6.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE DISEÑO DE PAVIMENTO
- 6.5. DISEÑO DE MEZCLA

CAPITULO VII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
 - DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
 - DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
 - MÉTODOS DE CONSTRUCCIÓN O EJECUCIÓN DE LA PARTIDA
 - MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR EN LA PARTIDA
 - CONTROLES DE CALIDAD
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - FORMA DE PAGO

CAPITULO VIII: METRADOS

- 8.1. RESUMEN DE METRADOS
- 8.2. PLANILLA DE METRADOS GENERAL (por especialidad y con gráficos)
- 8.3. PLANILLA DE METRADOS DE ACERO
- 8.4. PLANILLA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS

CAPITULO IX: PRESUPUESTO

- 9.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 9.2 PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 9.3 PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES
- 9.4 DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL
- 9.5 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 9.6 RELACIÓN DE INSUMOS
- 9.7 FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 9.8 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 9.9 DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



- 9.10 DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 9.11 DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 9.12 CÁLCULO DE FLETE
 - 9.12.1 DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
 - 9.12.2 DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
- 9.13 CÁLCULO DE RENDIMIENTOS DE EQUIPOS
- 9.14 CRONOGRAMAS
 - 9.14.1 CRONOGRAMA GANTI DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
 - 9.14.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
 - 9.14.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS
- 9.15 COTIZACIONES

CAPITULO IX: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- 9.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 9.2. USICACIÓN GEOGRAFICA
- 9.3. METAS DEL PROYECTO
- 9.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
 - 9.4.1. ASPECTO SOCIAL
(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona. antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
 - 9.4.2. ASPECTO ECONÓMICO
(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes. estado de servicios básicos, otros datos necesarios)
 - 9.4.3. ASPECTO FÍSICO
(describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos. tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).
 - 9.4.4. OTROS ASPECTOS
(incluira todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)
- 9.5. PROCESAMIENTO
 - 9.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
(identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la directiva n° 12-2017-osce/cd y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal e) Añadirá una breve descripción de los riesgos)
 - 9.5.2. ANALISIS DE RIESGOS
(se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra.
 - 9.5.3 PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS
(se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado.
 - 9.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
(se presentará la Justificación de la asignación de cada riesgo identificado)
- 9.6. ANEXOS
(se presentará los anexos propuestos en la DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal d) Anexo n° 1: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos. Anexo n° 2: matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK Anexo n° 3: formato para asignar riesgos.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
.....
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



CAPITULO X: PLANOS Y LAMINAS

- INDICE DE PLANOS
- UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
- PLANO DE SERVICIOS EXISTENTES DE REDES Y CONEXIONES DE AGUA, DESAGÜE, POSTES DE ALUMBRADO Y TELEFONIA
- PLANO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL ELABORADO A PARTIR DE BM OFICIAL (CON PLANIMETRÍA EN BAJO RELIEVE, BM AUXILIAR EN ZONA RURAL).
- PLANO CLAVE
- PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL
- PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL
- PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
- PLANO DE PLANTA Y PERFIL DE SISTEMA PLUVIAL
- PLANO DE DISEÑO GEOMÉTRICO
- PLANO FOTOGRÁFICO
- PLANO DE CIERRE DE BRECHAS
- PLANO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS
- • PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS (VEREDA, RAMPA, CUNETAS, SARDINEL, JARDINERÍA, ETC.)
- PLANOS DE DETALLE DE SECCIONES Y PAVIMENTO (CORTES, DOWELLS, ETC)
- PLANOS DE SENALIZACIÓN
- UBICACIÓN DE CALICATAS
- UBICACIÓN DE CANTERAS (EN CASO CORRESPONDA)
- UBICACIÓN DE BOTADEROS
- AFECTACIONES DE TERRENO (EN CASO CORRESPONDER)
- PLANO PERIMÉTRICO DEL TERRENO
- PLANO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- PLANOS DEL DISEÑO ESTRUCTURAL
- PLANOS DE OBRAS DE ARTE
- PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
- PLANO DE PERFIL LONGITUDINAL
- PLANOS DEL SISTEMA DE DRENAJE
- OTROS NECESARIOS

CAPÍTULO XI: ANEXOS

- DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL PERMISO MINISTERIO DEL AMBIENTE
- DOCUMENTO QUE AUTORIZA EL USO DE CANTERAS Y DISPONIBILIDAD DE MATERIAL EXCEDENTE.
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)
- PANEL FOTOGRÁFICO
- CONSTANCIA DE SUSTENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- ACTA LEGALIZADA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O DOCUMENTO SIMILAR.
- ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- PADRÓN DE BENEFICIARIOS
- CERTIFICADO EPS/JASS/UGM
- NÚMERO DE POBLACIÓN (DEBERÁ DE SER CONSISTENTE EN LO ENMARcado EN LOS LINEAMIENTOS DEL PMIB)
- DOCUMENTO DEL CONCESIONARIO QUE GARANTICE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO- DE SER EL CASO
- FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO 08-C DEL INVIERTE.PE
- FICHA INVIERTE PE.
- OTROS QUE VEA CONVENIENTE EL PROYECTISTA, O A SOLICITUD DEL EVALUADOR O DE ÁREA USUARIA.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
.....
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- COTIZACIONES DE LOS PRINCIPALES INSUMOS

10. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor debe ser una persona natural o jurídica, inscrita en Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, mínimamente en la categoría B ó superior, No estar inhabilitado para contratar con el estado. La entidad considera que, para la formulación del expediente técnico, el consultor debe contar con un equipo profesional especializado, liderado por el jefe de Proyecto, el que será responsable del desarrollo y calidad del Expediente Técnico en su totalidad, bajo responsabilidad.

10.1 PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor en su propuesta técnica deberá sustentar los siguientes requerimientos técnicos mínimos de su equipo de trabajo.

- **Jefe de Proyecto: 01 Ingeniero Civil** titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, responsable del equipo técnico asignado al proyecto, deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años como Consultor y/o Proyectista y/o Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Jefe de estudios y/o Responsable del proyecto y/o Especialista y/o haber participado en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación, o la combinación de estas de servicios de transitabilidad vehicular, peatonal o pistas y veredas.
- **Especialista en Geotecnia: 01 Ingeniero Civil ó Ingeniero Geólogo** titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, responsable del equipo técnico asignado al proyecto, deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Suelos y Pavimento y/o denominación similar en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.
- **Especialista en Diseño Geométrico de Vías Pavimentadas: 01 Ingeniero Civil** titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Consultor y/o Proyectista y/o Especialista en Diseño Geométrico y/o denominación similar en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos viales que comprendan la ejecución de pistas y veredas.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de: construcción y/o mejoramiento de pistas y veredas

11. RECURSOS REQUERIDOS

El Consultor deberá contar con el siguiente equipo mínimo

Equipo de Topografía

- Un (01) Estación Total con accesorios.
- Un (01) GPS Navegador

Equipo de Cómputo y Vehicular

- Dos (02) Laptops
- Una (01) cámara fotográfica digital mínimo de 16MP
- Una (01) camioneta 4X4, antigüedad máxima de tres (3) años

El equipamiento mínimo será demostrado con copias de facturas que acrediten la propiedad y/o compromiso de alquiler de contar con los equipos en mención.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI**
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



12. PLAZO DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio de consultoría de obra, será de noventa (90) días calendarios, y cuyo plazo tendrá la vigencia desde el día siguiente de la firma del contrato.

13. ENTREGABLES

Primer Entregable: El PLAN DE TRABAJO se entregará en un plazo de 10 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El PLAN DE TRABAJO será presentado de acuerdo al plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra (inicio - fin), donde se encuentre el cronograma detallado de actividades actualizados, documentos referentes a la metodología en base a los términos de referencia de las bases, este documento va ser elaborado por el consultor y será presentado a la entidad para ser aprobado por el área usuaria, determinando las fechas de entrega de los informes.

Segundo Entregable: Se presentará en un plazo que no exceda los sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, lo cual comprende lo siguiente:

Capítulo IV ESTUDIOS BÁSICOS del esquema del Expediente Técnico propuesto.

El consultor vía documento presentará los estudios básicos del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Inkawasi para la revisión por el EVALUADOR y solicitará la autorización y clave para poder ingresar los documentos a la plataforma virtual – PRESET en versión digital.

Tercer entregable (etapa de Admisibilidad): Se presentará en un plazo que no exceda los noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el cual será registrado en la plataforma virtual – PRESET del MVCS, el consultor vía documento presentará el Expediente Técnico definitivo a la Municipalidad Distrital de Inkawasi en físico con el sello y firma del equipo técnico del consultor y en versión digital con los contenidos en formatos originales y editables. El consultor será el encargado de subir los archivos a la plataforma virtual – PRESET del MVCS.

De a partir el consultor será el responsable directo de absolver las observaciones de parte de los evaluadores en PRESET en los plazos que determinan en cada uno de ellos.

Cuarto entregable (etapa de calidad técnica): el consultor entregará el expediente técnico una vez aprobado por los evaluadores en la plataforma de PRESET del MVCS. El consultor entregará en forma impresa, 02 original y 01 copias, además de una copia en medio magnético toda información y la base de datos del proyecto adjuntando la constancia del Expediente técnico apto y aprobado del PRESET.

14. PRODUCTO:

Al final del Servicio el consultor entregará el expediente técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA, DEL DISTRITO DE INKAWASI-LA CONVENCIÓN-CUSCO”**, Una vez culminado todo el proceso de evaluación de admisibilidad, puntaje y calidad sin observaciones y aprobadas por las áreas técnicas, en la cual encontrará los documentos que certificarán que la evaluación del expediente técnico ha sido exitosa.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
.....
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

El consultor hará la entrega en forma impresa, 02 original y 01 copias, además de una copia en medio magnético toda información y la base de datos del proyecto adjuntando la constancia del Expediente técnico apto y aprobado del PRESET.

Del mismo modo el consultor deberá entregar el código de descarga que permita la impresión del Expediente técnico desde la plataforma virtual.

15. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el presente servicio es de S/. 195,000.00 (ciento noventa y cinco mil con 00/100 soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

N°	CONCEPTO	UND	CANT.	COEF.	COSTO UNIT.	COSTO PARCIAL
A. EQUIPO PROFESIONAL						S/. 41,000.00
1	JEFE DE PROYECTO	MES	3	1	S/. 7,000.00	S/. 21,000.00
2	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	MES	1	1	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMETRICO DE VIAS	MES	3	1	S/. 5,000.00	S/. 15,000.00
B. EQUIPO TECNICO Y DE APOYO						S/. 22,000.00
1	TOPOGRAFO	MES	2	1	S/. 3,500.00	S/. 7,000.00
2	ASISTENTE DE INGENIERIA	MES	3	1	S/. 2,500.00	S/. 7,500.00
3	AUXILIAR DE CAMPO	MES	3	1	S/. 2,500.00	S/. 7,500.00
C. ESTUDIOS BASICOS						S/. 77,100.00
1	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CON PUNTOS DE INGEMET	GLB	1	1	S/. 12,000.00	S/. 12,000.00
2	ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1	1	S/. 22,600.00	S/. 22,600.00
3	ESTUDIO HIDROLOGICO	GLB	1	1	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00
4	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	1	S/. 16,000.00	S/. 16,000.00
5	ESTUDIO DE TRAFICO	GLB	1	1	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00
6	CIRA	GLB	1	1	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00
7	ESTUDIO DE RIESGOS	GLB	1	1	S/. 5,500.00	S/. 5,500.00
8	PERMISO DE MINAM	GLB	1	1	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00
D. SERVICIO DIVERSOS						S/. 9,200.00
1	PLOTEO DE PLANOS	GLB	1	1	S/. 5,200.00	S/. 4,800.00
2	UTILES DE OFICINA	GLB	1	1	S/. 3977.69	S/. 3977.69
COSTO DIRECTO						S/. 148,877.70
GASTOS GENERALES 7%						S/. 10,421.44
UTILIDAD 4%						S/. 5,955.11
IGV 18%						S/. 29,745.76
TOTAL						S/. 195,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



16.FORMA DE PAGO

La forma de pago al consultor se efectuará en tres armadas y de la forma siguiente.

PAGOS EN ARMADAS	PORCENTAJE	CONCEPTO DE PAGO
PRIMER PAGO	20%	A la entrega segundo entregable, previa aprobación y conformidad del área usuaria
SEGUNDO PAGO	40%	A la entrega del tercer entregable (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET
TERCER PAGO	40%	A la aprobación del expediente técnico mediante reporte en el PRESET, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad (a la presentación del producto entregable), y que el consultor haya entregado en forma impresa, 02 originales y 01 copia, además de una copia en medio magnética toda información.

Primer pago:

El primer pago consistirá en un 20% del monto del contrato a la entrega del segundo entregable (estudios básicos) previa aprobación y conformidad del área usuaria, cuyo pago se realizará dentro de los (15) días calendarios, siguientes a la conformidad del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

Segundo pago:

El segundo pago consistirá en un 40% del monto del contrato a la entrega del tercer entregable (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET, previa evaluación y aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, cuyo pago se realizará dentro de los (15) días calendarios, siguientes a la conformidad por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

Tercer pago:

El tercer pago consistirá en un 40% del monto del contrato, a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y reporte en el PRESET del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad y con constancia del Expediente técnico apto.

Cuyo pago se realizará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad por parte del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y que el consultor haya entregado en forma impresa, 02 juegos en original y 01 copias, además de una copia en medio magnética toda información y la base de datos del proyecto con archivos nativos.

IMPORTANTE:

El segundo y tercer pago y las conformidades correspondientes por los servicios de consultoría estarán supeditados a la evaluación y conformidades que emita EL EVALUADOR y la Plataforma de Registro, Evaluación y seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
.....
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



17.PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

18.RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR

- EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional y habilitado, quienes serán los responsables de la elaboración del Proyecto.
- Garantizar la certeza del planeamiento de todos los componentes, funcionabilidad, calidad técnica, cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes referente a la especialidad del proyecto.
- El CONSULTOR, es directamente responsable que el Proyecto se elabore con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que 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 y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo, durante la etapa de ejecución; de manera que permita a la entidad clarificar concretamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Inkawasi cuando se requiera su participación.
- Si durante la ejecución de la consultoría, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al Consultor, este se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.

19.OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Toda la entrega del Expediente Técnico del Proyecto debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi con atención al Área Usuaria.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo que corresponda el servicio, según sea el caso.
- El Consultor será responsable de cualquier incompatibilidad del estudio del Expediente Técnico.
- Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante un año (01) siguiente desde la Aprobación del Expediente Técnico.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



- Absolver las observaciones realizado por parte del Evaluador de Proyectos, en un plazo que no exceda de los diez (10) días calendarios siguientes de haber recepcionado por parte del consultor, caso contrario se aplicará la penalidad conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
- Absolver Observaciones realizados por parte de la Municipalidad Distrital de Inkawasi a través del centro de atención del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- El Expediente Técnico, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales y/o especialistas responsables quienes participaron en la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- No tener contrato vigente o pendiente con la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

20.DEL ESTUDIO

El estudio deberá estar respaldado por la firma de los profesionales responsables según el área de su competencia y del Jefe del Proyecto.

21.SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO

- El Área Usaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, en coordinación con el evaluador del proyecto recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del Contratista ó Consultor del proyecto, El evaluador del proyecto será quién aprobará en una instancia final el proyecto, y comunicará sobre la aprobación a la Municipalidad Distrital de Inkawasi.
- La Municipalidad Distrital de Inkawasi, designará un Evaluador del proyecto del Expediente Técnico para las coordinaciones y así mismo será la persona natural o jurídica quién dará la conformidad de la aprobación de dicho Expediente Técnico.
- El Consultor tendrá diez (10) días calendarios para el Levantamiento de Observaciones del Expediente Técnico independientemente de cada uno, además de ello debe anexar las hojas y planos observados del Expediente Técnico, para la verificación que las observaciones realizadas si fueron levantadas, esto con la finalidad de dar la información al Evaluador del proyecto.
- Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico, se suscribirá la Conformidad del servicio, dándose éste por concluido.

22.CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

23.GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS.

EL CONSULTOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Para el caso de la Elaboración de Expediente Técnico, aplica lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el segundo párrafo del presente numeral.

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.

La conformidad y recepción de la elaboración del Expediente Técnico contratado por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

24.CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

El servicio concluye con la entrega del expediente técnico por el Consultor a la Municipalidad Distrital de Inkawasi de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de la Municipalidad Distrital


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



de Inkawasi, para cualquier consulta relacionada con el estudio del Expediente Técnico.

A la presentación de la documentación antes señalada la Municipalidad Distrital de Inkawasi extenderá la conformidad del servicio a través del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, asimismo es necesario mencionar que el Consultor ante una solicitud de Consulta se niegue o no responda en el tiempo solicitado, se notificará de la situación a la OSCE por incumplimiento de sus obligaciones.

25. 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá el contrato por incumplimiento, cuyo efecto traerá consigo la ejecución de la retención del 10%, sin perjuicio de la indemnización de los mayores daños y perjuicios irrogados.

La aprobación del estudio del expediente técnico del Sector correspondiente, no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

Además, en concordancia al Artículo 163. Otras penalidades 163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. 163.2. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Se considera las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	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 remplazado.	0.5 UIT Por cada día y cada personal ofertado ausente	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
2	No responder la solicitud y/o carta y/o oficio remitidas por la entidad en el plazo indicado en el documento.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI

Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



			SUPERVISOR DEL E.T.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de personal técnico y/o equipo mecánico ofertado.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
4	presentación de los entregables fuera del plazo establecido (prever días no laborables)	0.05 UIT cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
5	presentación de los entregables con información incompletos	0.01 UIT cada información incompleta	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
6	En caso que el jefe del proyecto y/o especialistas no acuden a las reuniones técnicas programadas con los evaluadores	0.2 UIT cada vez que sucede	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
7	En caso que el consultor no absuelve las observaciones dentro del plazo que da los evaluadores o mediante plataforma PRESET de MVCS	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.

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.

• En caso de las infracciones detalladas en el cuadro precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al "Consultor" y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

26. RESOLUCION 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.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría B ó superior. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría B ó superior. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Ingeniero Civil o Geólogo</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS PAVIMENTADAS Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI


Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

Requisitos:

JEFE DEL PROYECTO.

Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años como Consultor y/o Proyectista y/o Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Jefe de estudios y/o Responsable del proyecto y/o Especialista y/o haber participado en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación, o la combinación de estas de servicios de transitabilidad vehicular, peatonal o pistas y veredas, la experiencia se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN GEOTECNIA

Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Consultor y/o Proyectista y/o Especialista en Diseño Geométrico y/o denominación similar en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos viales que comprendan la ejecución de pistas y veredas, la experiencia se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS PAVIMENTADAS

Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Consultor y/o Proyectista y/o Especialista en Diseño Geométrico y/o denominación similar en la elaboración y/o revisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos viales que comprendan la ejecución de pistas y veredas, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Equipo de Topografía • Un (01) Estación Total con accesorios. • Un (01) GPS Navegador Equipo de Cómputo y Vehicular • Dos (02) Laptops • Una (01) cámara fotográfica digital mínimo de 16MP • Una (01) camioneta 4X4, antigüedad máximo de diez (10) años
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Wilfredo Molina Rojas
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Expediente Técnicos o Estudios Definitivos de mejoramiento de la transitabilidad vehicular y peatonal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, 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 pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ 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. Adicionalmente, 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".

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Ing. Wilfredo Molina Rojas
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

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 documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI

Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 DOS VECES DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 >= [2] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [1.5] veces el valor referencial y < [2] 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>1. Antecedentes</p> <ul style="list-style-type: none">• Consigna antecedente relacionados al proyecto objeto de convocatoria <p>2. Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none">• Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>3. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia</p> <ul style="list-style-type: none">• Presenta calendario de trabajo acorde al TDR <p>4. Mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes</p> <ul style="list-style-type: none">• Consigna propuesta para la mejora de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>5. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos</p> <ul style="list-style-type: none">• Presenta la metodología para el desarrollo de trabajos que	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 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 fehacencia 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".



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría</p> <p>6.Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none">• Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría. <p>7.Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Detalla recomendaciones relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>8.Anexos</p> <p>8.1 Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrolla su plan de trabajo acorde a la metodología propuesta. <p>Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según Lean Construcción, entre otros que se adapten a los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
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 CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2506513, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600234880, con domicilio legal en plaza principal S/N del CP. DE AMAYBAMBA, representada por el Gerente Municipal CPC WALTER HEREDIA ESPINOZA, 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° 18-2023-MDI/CS-1** para la contratación de CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2506513, 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 CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2506513.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos

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



periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA : 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 la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



subsanción, 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	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 remplazado.	0.5 UIT Por cada día y cada personal ofertado ausente	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
2	No responder la solicitud y/o carta y/o oficio remitidas por la entidad en el plazo indicado en el documento.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de personal técnico y/o equipo mecánico ofertado.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
4	presentación de los entregables fuera del plazo establecido (prever días no laborables)	0.05 UIT cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
5	presentación de los entregables con información incompleta	0.01 UIT cada información incompleta	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
6	En caso que el jefe del proyecto y/o especialistas no acuden a las reuniones técnicas programadas con los evaluadores	0.2 UIT cada vez que sucede	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
7	En caso que el consultor no absuelve las observaciones dentro del plazo que da los evaluadores o mediante plataforma PRESET de MVCS	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Plaza Principal S/N del CP. DE AMAYBAMBA

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-MDI/CS-1

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
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 CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y VÍAS ALEDAÑAS DE LA LOCALIDAD DE AMAYBAMBA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2506513, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
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° 017-2023-MDI/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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:

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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"*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2023-MDI/CS-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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