



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2020-MDH/CONSULTORÍA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACION Y ENCAUSAMIENTO DEL CAUSE EN EL CANAL DE VERDECOCHA, DISTRITO DE HUAYLLAY – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO”

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a



las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y



determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplirse con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser 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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

RUC Nº : 20190184821

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

Teléfono: :

Correo electrónico: : logisticamargesi@munihuayllay.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACION Y ENCAUSAMIENTO DEL CAUSE EN EL CANAL DE VERDECOCHA, DISTRITO DE HUAYLLAY – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 55,020.40, (Cincuenta Y Cinco Mil Veinte Con 40/100 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 Agosto de 2020

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 55,020.40 (Cincuenta Y Cinco Mil Veinte Con 40/100 Soles)	S/ 49,518.36 (Cuarenta Y Nueve Mil Quinientos Dieciocho Con 36/100 Soles)	S/ 60,522.44 (Sesenta Mil Quinientos veintidós Con 44/100 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.

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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 3216-2020-GM/MDH el 08 de Setiembre del 2020

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuarenta y Cinco (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 0142019 – Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020.
- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 –Endeudamiento del Sector Publico para el Año fiscal 2020.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante al Reglamento.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información publica
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código civil
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la ley de Promoción de la Competitividad, formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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



Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

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

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

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

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

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

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

Importante



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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. ADELANTOS

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

N°	% DE PAGO	TIEMPO
PRIMER PAGO	60% del monto adjudicado a la conformidad del Entregable N° 1	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 1 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto.
SEGUNDO PAGO	40% del monto adjudicado a la conformidad del Entregable N° 2 y N° 3.	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 2 y N° 3 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto

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

- Informe del funcionario responsable de la unidad de ejecución de obras, estudios y proyectos
- Informe del funcionario responsable de la gerencia de infraestructura desarrollo urbano y rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

- *La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.*
- *El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.*
- *En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.*
- *En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría de obra a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.*

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

- *Asimismo, para la elaboración de expedientes técnicos, se deberá requerir la inclusión de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.*

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de obras en edificaciones y afines, en la categoría “B” o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

*Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.*

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) *El número máximo de consorciados es de 02 Consorciados*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%*
- 3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40 %*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de una consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DEL CANAL VERDECOCHA DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, Código Único de inversiones 2492464.

2. DECLARATORIO DE VIABILIDAD

Con fecha 14 de julio del 2020, se ha viabilizado el proyecto.

3. LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO

3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

PROVINCIA	DISTRITO	UBICACION
PASCO	HUAYLLAY	CANAL VERDECOCHA

4. MODALIDAD DE EJECUCION:

A suma alzada

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Administración indirecta - Por contrata.

6. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Huayllay busca atender las actividades de descolmatación, para mejorar temporalmente la capacidad del cauce del río, con el propósito de mitigar los daños que podrían sobrevenir



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

por la probable ocurrencia de lluvias y caudales extraordinarios, como lo sucedido entre los meses de enero a abril, y con ello reducir los riesgos de inundaciones, por la ocurrencia de eventos hidro climáticos extremos.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es la contratación de un Consultor de obra, persona jurídica o natural debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DEL CANAL VERDECOCHA DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”**, en base a los parámetros de la declaración de viabilidad correspondiente, a los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines.

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

8. ANTECEDENTES

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

Desde hace muchos siglos, periódicamente la mayoría del territorio peruano está expuesto a inundaciones en los meses de diciembre a abril. Por lo expuesto la Municipalidad Distrital de Huayllay ha decidido realizar inversiones importantes en la ejecución de actividades y obras de “Prevención y reconstrucción con cambios” que permita a futuro minimizar los daños a la infraestructura, a las actividades económicas, lograr ciudades más seguras y buena calidad de vida.

El motivo que generó la propuesta del proyecto fue la existencia de una alta vulnerabilidad que presenta la infraestructura del canal de ya que de colapsar el mismo, por el efecto de las aguas de avenidas. Este latente peligro pone en riesgo las zonas aledañas al canal, lo cual afecta a la población de menos recursos de la zona afectada.

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

Con fecha 14 de julio del 2020, la Unidad Formuladora del Municipalidad Distrital de Huayllay, declaró la viabilidad e indica que el monto de inversión de la alternativa seleccionada asciende a la suma de S/ 1,944,075.44 (un millón novecientos cuarenta y cuatro mil setenta y cinco con 44/100 soles).

9. BASES LEGAL (NORMS Y REGLAMENTOS):

9.1. MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

9.2. MARCO ESPECÍFICO

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

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

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

10.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

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

INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO:

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

COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES:



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

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

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

10.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto: “CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DEL CANAL VERDECOCHA DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, se deberá elaborar de acuerdo al estudio de pre inversión aprobado respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio y deberá ser declarado en el informe de compatibilidad del perfil adjunto al plan de trabajo.

El Expediente Técnico será elaborado respetando lo establecido en la Alternativa 01 del Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios:

- **Costos del Proyecto/Obra:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobado.
- **Cumplimiento de metas:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos en el Análisis de Sensibilidad, el Contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Evaluador de ello, la procedencia de este sustento determinará la necesidad de solicitar a la OPMI-MDH se haga la reevaluación o la reformulación del Estudio de Pre Inversión.
- **Sostenibilidad:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, Por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos, en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.
- **Mitigación del Impacto Ambiental:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.
- **Cronograma de Ejecución de Obra:** La duración de ejecución de la obra debe acercarse al cronograma de la alternativa del estudio de Pre inversión.
- **Valor Referencial de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial, et cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad del Perfil de Pre Inversión.

Costo Directo: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes

Costo Indirecto: Gastos Generales (fijos + variables) % del CD y Utilidades % del CD.

Sub Total 1 : CD + CI

IGV : 18%ST1

Valor Referencial : Sub Total 1 + IGV

El evaluador podrá solicitar al consultor elaborar el presupuesto por administración directa.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- **Costo Total del Proyecto:** incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico (elaboración y evaluación), el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad de la pre inversión.

Presupuesto de Obra : Valor Referencial
Supervisión y Liquidación (SL): Hasta 5% del VR
Expediente Técnico (ET) : Hasta 5% del VR
Costo Total del Proyecto : VR + SL + ET

10.3. CONTROL, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

CONTROL:

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

COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Evaluador del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Huayllay, ya sean éstos: Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de Estudios y Proyectos, evaluador designado por la Municipalidad
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

10.4. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO:

El Consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Distrital de Huayllay, a través de la Unidad de Estudios y Proyectos, quien designará un Evaluador del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, así también se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.

Efectuada la presentación de cualquiera de los entregables del servicio, la Municipalidad Distrital de Huayllay, a través de la Unidad de Estudios y Proyectos, procederá a efectuar la revisión y evaluación del estudio en cada una de sus especialidades. El entregable y/o expediente técnico definitivo será conforme cuando el evaluador del estudio exprese su conformidad mediante un informe escrito a la Unidad de Estudios y Proyectos.

El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los términos de referencia y a la Propuesta técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

En el caso de existir observaciones, el Consultor tendrá los plazos establecidos para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la aplicación de penalidades, según corresponda

11. ALCANCES DEL PROYECTO

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

- Formulación del Expediente Técnico definitivo.
- Evaluación del estado del área en donde se ejecutará el proyecto.



- Otras que el proyectista considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico Definitivo.

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

Código único de inversiones	Nombre
2492464	<p>“CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DEL CANAL VERDECOCHA DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”</p> <p>Construcción de muro de contención de concreto ciclópeo $f'c=175 \text{ kg/cm}^2 +30\%$ de piedra grande de 885.42 m³, con corte de terreno normal en 4,149.24 m³, relleno con material propio compactado en 2,279.71 m³, con descolmatación de cauce de canal de 1,240.63 m³, mitigación ambiental, con la limpieza final de obra de 2656.26 m², Revegetación en la parte alta y media de la cuenca del río con pastos de la zona sobre 1689.24 m², Talleres de capacitación y sensibilización a las autoridades y pobladores en temas de organización y revalorización y la proactiva de valores.</p>

12. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

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

12.1. RESUMEN EJECUTIVO

En esta sección deberá remarcar los puntos más importantes del proyecto Incluyendo:

- **Aspectos Generales** (Nombre del proyecto, Antecedentes, Comparativo perfil SNIP - Estudio Definitivo, referido básicamente a cronograma y a componentes de la alternativa recomendada, objetivos, metas físicas, número de beneficiarios. Etc.).
- **Aspectos Técnicos** (Concepción del proyecto y principales componentes, parámetros, de diseño y operación, etc.)
- **Aspectos Económicos** (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución etc., respetando el orden en el que aparecen los temas en el índice propuesto.

RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del proyecto.
- Situación actual de la zona a intervenir.
 - Descripción de las localidades del área de influencia
 - Ubicación geográfica y política
 - Mapa de la Zona y Plano de Ubicación
 - Condiciones climatológicas
 - Altitud del área del proyecto
 - Vías de acceso
 - Actividades económicas y sociales
- Descripción de la situación existente
- Objetivo Generales y Específicos del proyecto
- Descripción Técnica del proyecto
- Descripción de metas físicas por componente
- Comparativo de metas entre el Estudio de Pre inversión y el Expediente Técnico.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- h. Conclusiones de los estudios básicos:, ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLA, ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN.
- i. Valor Referencial de Ejecución de Obra
CONSOLIDADOS DE GASTOS GENERALES
- j. Valor Referencial de Supervisión de obra
CONSOLIDADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- k. Fuente de financiamiento
- l. Modalidad de Ejecución
- m. Plazo de Ejecución de Obra
- n. Cuadro comparativo de metas físicas y financieras
- o. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del Expediente Técnico

12.2. MEMORIA DESCRIPTIVA

Es la descripción detallada del proyecto, su tamaño dependerá de la envergadura de la Obra, cantidad de información recopilada, profundidad de reconocimiento inicial, cantidad de estudios a realizar, etc.

La memoria descriptiva es un documento informativo que debe contener la descripción y justificación de las soluciones técnicas adoptadas. De la lectura de la memoria debe obtenerse claramente sin necesidad de consultar los demás documentos una idea concreta de lo que el proyecto representa.

Deberá la Municipalidad brindar una visión integral del proyecto, de la situación actual y el resultado esperado. Consta de los siguientes ítems:

a. NOMBRE DEL PROYECTO Y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES

El nombre del Proyecto debe ser el mismo consignado en el estudio de Pre inversión tomando en cuenta el tipo de intervención; los bienes o servicios que se brindaran y la ubicación del proyecto. Consignar el Código único de inversiones

b. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Corresponde a los datos referidos a la ubicación física del proyecto; señalando la Región, Provincia, Departamento, Localidad y adjuntando un gráfico que permita visualmente su identificación. Adjuntar las coordenadas y su altitud sobre el nivel del mar (costa, sierra, selva).

c. ANTECEDENTES

Se deberá describir que acciones o esfuerzos previos ha llevado a cabo la Unidad Ejecutora en el área de intervención, especificando la presencia de infraestructura similar dentro del área de influencia en caso de ampliaciones, y las gestiones realizadas en caso de tratarse de infraestructura nueva.

Así mismo debe señalarse las acciones tomadas para la viabilidad del Proyecto de Inversión precisando las iniciativas y responsables de su formulación.

Debe darse énfasis a la identificación del proyecto (perfil técnico viabilizado, disponibilidad presupuestal y cualquier otro documento previo); así mismo como algún tipo de intervención similar dentro de la zona de influencia.

d. CARACTERÍSTICAS GENERALES

▪ Topografía

Descripción del área a intervenir, resaltar características del relieve del terreno, pendientes longitudinales y transversales, puntos de referencia, límites de manzana y de propiedad, etc.

▪ Clima

Está basado en datos climáticos (temperatura, humedad, precipitaciones y asoleamiento) de la zona a intervenir; se debe indicar las variaciones de temperatura en grados centígrados, durante las diferentes épocas del año y durante el día y la noche; y sus posibles efectos.

▪ Suelos



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Describir brevemente los resultados más relevantes de los análisis obtenidos en los estudios de suelos. El número de muestras de suelo estará en función al área del proyecto.

▪ **Vías de acceso**

Especificar los medios de acceso al proyecto ya sea por carretera, aéreo, fluvial, etc.; indicando el estado de las mismas, como la distancia y horas de viaje. Es conveniente indicar las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de las zonas que serán utilizados.

▪ **Actividades económicas**

Describir brevemente las principales actividades económicas, que generan ingresos económicos a la población (agricultura, ganadería, comercio, pesca, turismo, etc).

▪ **Planeamiento Urbano**

Señalar cuales son los aspectos más importantes relacionados al Plan Urbano y sus proyecciones con respecto a la zona de intervención propuesta.

▪ **Servicios existentes**

Mencionar cuales son los servicios básicos que cuenta la zona a intervenir (agua, desagüe, vivienda, salud, educación, luz, telefonía, internet) y sobretodo cuál es la situación actual de estos servicios.

▪ **Situación de las redes de agua y desagüe**

Información sobre el estado en el que se encuentra los servicios de agua potable y alcantarillado tanto en la zona a tratar como en sus alrededores más cercanos.

▪ **Población beneficiaria**

Deberá indicarse los beneficiarios del proyecto, el cual debe ser coherente con el estudio de pre inversión.

e. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE (justificación)

Describir la problemática actual especificando los efectos que ocasiona la situación sin proyecto, en lo que se refiere a las enfermedades en la población y la limitación al desarrollo que significa no contar con las vías urbanas pavimentadas. Dicha justificación debe ser coherente con el estudio de Pre inversión

Así mismo incluirá los motivos principales de la problemática de la zona, justificando el proyecto a realizar, basado previa evaluación de las vías existentes

Asimismo, se hará una descripción breve y una cuantificación sucinta de los resultados que se espera del proyecto a ejecutarse, como, por ejemplo:

- Inclusión social.
- Mejora de la calidad de vida.
- Reducción de enfermedades respiratorias, alérgicas y gastrointestinales.
- Revalorización del precio de los predios.
- Mejora del ambiente urbano
- Aumento de la productividad de las personas.
- Generación de empleos temporales.
- Mayor participación y rendimiento escolar.
- Vías más seguras.
- Incremento en la formalización de predios.
- Mayor captación por arbitrios.
- Mejora en la calidad de los servicios públicos.
- Fomento de la recreación.
- Mayor movimiento comercial.
- Integración de autoridades con su población

f. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Deberá hacerse una breve descripción de las características técnicas de cada uno de los entregables



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

del proyecto, que incluya dimensiones, materiales, calidades, etc.
Debe de indicar y detallar cada entregable del proyecto.

g. CUADRO RESUMEN DE METAS FÍSICAS

Las metas físicas serán presentadas en el formato adjunto, el cual constituye un resumen de las metas proyectadas por cada calle, y cuya suma total, deberá coincidir con los metros empleados para el cálculo del presupuesto, debe mostrar un resumen claro donde indique con unidad de medida (m², m³, ml, o unidad) tramo por tramo, la ejecución de la obra.

h. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

▪ **Valor Referencial de ejecución de Obra**

Es el valor monetario obtenido de la suma del Costo Directo, Gastos Generales, Utilidades e IGV de la Obra. El valor referencial no puede tener una antigüedad mayor a los seis meses contados desde la fecha de determinación del presupuesto consignado en el Expediente Técnico.

La suma de los montos de gastos generales y utilidad no deberá exceder el 15% del costo directo.

▪ **Costo de Supervisión**

El costo de la supervisión estará comprendido entre el 2% y 5% del valor referencial de Obra, y deberá ser coherente con el Estudio de Pre inversión y debidamente sustentado.

▪ **Costo Total**

Es la suma del valor referencial más el costo de la supervisión.

i. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se señala en número y letras el plazo de ejecución de la obra, que debe ser coherente con el cronograma de ejecución de obra.

j. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

▪ **Ejecución Presupuestaria**

- Directa
- Indirecta (Contrata)

▪ **Sistema de Contratación**

- A suma Alzada
- A Precios Unitarios
- Esquema Mixto

k. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

l. CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS

m. RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

12.3. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

En el aspecto de Ingeniería del Proyecto, deberá cumplirse con lo establecido en las Normas vigentes para proyectos.

El estudio básico será presentado por un informe detallando el estudio utilizados en el proyecto y el estudio deberá ser compatible con los planos del expediente técnico.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDÍA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

El estudio básico será certificado por una institución autorizada, con informe y fotografías del lugar del proyecto.

- a. Estudio topográfico
- b. Estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua y diseño de mezcla
- c. Estudio de impacto ambiental
- d. Estudio hidrológico e hidráulica fluvial
 - Caudal máximo de diseño.
 - Comportamiento hidráulico del río en el tramo que comprende el proyecto.
 - Nivel máximo de agua (NMA) en la ubicación del proyecto.
 - Profundidad de socavación.
 - Profundidad mínima recomendable para la ubicación de la uña antisocavante.
 - Previsiones para la construcción del proyecto.
- e. Estudio geológico y geotécnico
- f. Informe de riesgos
- g. Estudio de Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad
- h. Estudio de Impacto Ambiental y Ficha aprobado con su respectiva categorización de los Estudios de Impacto Ambiental y el permiso o certificación Ambiental o Exclusión
- i. Estudio del Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
- j. Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo
- k. desarrollo del componente de Capacitación

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

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

a) ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA

Alcances

El programa de estudios debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete cuya cantidad y alcance será determinado sobre la base de la envergadura del proyecto en términos de su longitud y el nivel de riesgo considerado.

Los estudios hidrológicos e hidráulicos comprenderán lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca global.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente; esta información puede ser proporcionada por entidades locales o nacionales, por ejemplo: Ministerio de Agricultura, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos del lugar.
- Caracterización hidrológica de la cuenca, considerada para la zona del proyecto, basándose en la determinación de las características de respuesta fluvial, escorrentía y estimaciones de transporte de sedimentos en arrastre por año, considerando aportes adicionales en la cuenca, se analizará también la aplicabilidad de los distintos métodos de estimación del caudal máximo.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo del caudal máximo a partir de datos de lluvia se tienen: el método racional, métodos en base a hidrogramas unitarios sintéticos, métodos empíricos, etc., cuya aplicabilidad depende de las características de la cuenca; en caso de contarse con registros hidrométricos de calidad comprobada, puede efectuarse un análisis de frecuencia que permitirá obtener directamente valores de caudal máximo para distintas probabilidades de ocurrencia (periodos de retorno).
- Estimación de los caudales máximos para diferentes periodos de retorno y según distintos métodos; en todos los casos se recomienda llevar a cabo una prueba de ajuste de los distintos métodos de análisis de frecuencia (Gumbel, Log – Pearson Tipo III, Log – Normal, etc.) para seleccionar el mejor. Adicionalmente pueden corroborarse los resultados bien sea mediante factores obtenidos a partir de un análisis regional o de ser posible evaluando las huellas de nivel de la superficie de agua dejadas por avenidas extraordinarias recientes.
- Evaluación de las estimaciones de caudal máximo; elección del resultado que, a criterio ingenieril, se estima confiable y lógico.
- Determinación del periodo de retorno y la descarga máxima de diseño; el periodo de retorno dependerá de la importancia de la estructura y consecuencias de su falla.
- Determinación de las características hidráulicas del flujo; estas comprenderán la velocidad media, ancho superficial, área de flujo, pendiente de la línea de energía, nivel de la superficie de agua, etc., cuyos valores son necesarios para la determinación de la profundidad de socavación.
- Recomendaciones y/o consideraciones de diseño adicionales.

Interrelación con los Estudios Geológicos y Geotécnicos

En el caso de obras de Defensa Ribereña, la información sobre la geomorfología y las condiciones del subsuelo dentro del área del proyecto son complementarias con aquella obtenida de los estudios hidrológicos. El diseño de la uña antisocavante se realizara tomando en cuenta los aspectos de ingeniería estructural, geotecnia e hidráulica en forma conjunta.

Información de Apoyo

Para el óptimo logro de los objetivos, el estudio de hidrología e hidráulica debe apoyarse en la siguiente información adicional:

- Perfil estratigráfico del suelo.
- Tamaño, gradación del material del lecho.
- Vista en planta del curso de agua.
- Características de la cuenca.
- Ubicación de la Defensa Ribereña respecto a otras estructuras.
- Historial erosivo del curso de agua.
- Historial de desarrollo del curso de agua y de la cuenca. Adquirir mapas, fotografías aéreas; entrevistar residentes locales; revisar proyectos de recursos hídricos planificados a futuro.
- Evaluación cualitativa del lugar con un estimado del potencial de movimiento del curso de agua y su efecto sobre la Defensa Ribereña.

Documentación Requerida



Los estudios deberán ser documentados mediante un informe que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- Características del río en la zona del proyecto.
- Régimen de caudales
- Características hidráulicas.
- Caudal de diseño y periodo de retorno.
- Profundidad mínima recomendable, según cálculos de profundidad de socavación, para la determinación de la profundidad de la uña antisocavante.
- Características de las obras de Defensa Ribereña y de encauzamiento.
- Conclusiones y recomendaciones.
- En caso de que se cuente con un proyecto integral de drenaje pluvial, éste planteamiento deberá ser coherente con este Plan, caso contrario, el planteamiento deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad.

Deberá tenerse especial cuidado en cuanto al destino pluvial de las aguas pluviales, si el cuerpo receptor es un colector de desagüe requerirá la autorización de la entidad prestadora de servicio de agua y alcantarillado del lugar; si es a un río o una acequia, deberá contar con las autorizaciones correspondientes (Autoridad Nacional de Agua) y con elementos que garanticen que no se producirá contaminación por este concepto.

b) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN

1. CONSIDERACIONES:

El consultor elaborara un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborara un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar practicas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

2. JUSTIFICACIÓN:

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en las obras de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3.- CAMPO DE APLICACIÓN, - indica: La Norma Técnica “Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” es de aplicación obligatoria en la elaboración de los Expedientes Técnicos para Obras de Edificación y para Habilitaciones Urbanas en todo el territorio nacional.

3. OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

4. GENERALIDADES

- a. Objetivo del Estudio.
- b. Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos en materia preventiva.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- c. Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto
 - d. Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptar la propuesta a sus necesidades
 - e. Normatividad
 - f. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
5. INFORMACIÓN MÍNIMA QUE REQUIEREN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN DEFENSAS RIBEREÑAS.

La información mínima para un estudio de Impacto Ambiental en Defensas Ribereñas será:

- Fauna Silvestre
- Flora adyacente
- Relieve topográfico
- Deforestación en los taludes del cauce
- Probabilidad de erosión lateral de los taludes
- Material sedimentado en el lecho del cauce
- Presencia de recursos hidrobiológicos
- Valor estético del paisaje
- Densidad de población
- Red de transporte adyacente.
- Otras estructuras adyacentes

6. DOCUMENTACIÓN

Los estudios deben ser documentados mediante un informe que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Descripción de los componentes ambientales del área de influencia del Proyecto.
- Análisis de la información sobre el estado de las Defensas Ribereñas adyacentes a la zona del proyecto.
- Aplicaciones metodológicas e identificación de Impactos Ambientales Potenciales (Matriz de Leopold).
- Identificación de Medidas Preventivas y Correctivas.
- Conclusiones y Recomendaciones

7. DESARROLLO DEL ESTUDIO

- a. Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- b. Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.
- c. Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y
- d. responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- e. Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que a este plan lo denominaremos Plan de Seguridad y Salud Durante el Proceso de la Construcción, tal como está indicado en el proyecto de actualización de la Norma G.050 “Seguridad durante la Construcción”, la cual deberá considerarse dentro del costo directo:
 - OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD
 - OE.1.2.1 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
 - OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- OE.1.2.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD
- OE.1.2.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
- OE.1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- a. Conclusiones.
- b. Recomendaciones

12.4. DISEÑO DE PROYECTO

Todos los cálculos necesarios para la determinación de las dimensiones de la estructura profundidad de cimentación del colchón antisocavante deben ser presentados bajo una secuencia ordenada y con un desarrollo tal que fácilmente puedan ser entendidos, interpretados y verificados. En lo posible deben ser iniciados con un esquema del sistema estructural adoptado, indicando dimensiones, condiciones de apoyo y cargas consideradas. Las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser indicados con claridad, los símbolos utilizados deben ser bien definidos, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas. Los resultados, con notaciones, unidades y símbolos, deben ser acompañados con diagramas para un mejor entendimiento.

En la memoria de cálculo se debe proporcionar:

- Descripción de la estructura
- Hipótesis de cálculo
- Norma de referencia
- Dimensionamiento
- Croquis de detalles
- Bibliografías

Si los cálculos de la estructura son efectuados con asistencia de una computadora, estos deben ser presentados indicando los siguientes detalles:

- El programa de computo utilizado indicando nombre origen, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, indicando los procedimientos de ingresos de datos e interpretaciones de los resultados.
- Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada de esquema con dimensiones propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones.

Los resultados del cálculo por computador, parte integrante de la memoria de cálculo deben ser ordenados, completos y contener toda la información necesaria para su clara interpretación. Además de esto, deben permitir una verificación global, independiente y de ser posible resultados parciales del análisis realizado.

12.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cada una de las partidas del presupuesto debe de contar obligatoriamente con sus especificaciones Técnicas, debiendo estar de acuerdo al presupuesto y organizadas de la siguiente manera:



- Nombre de la partida incluida el ítem.
- Descripción de la partida.
- Calidad de los materiales.
- Equipos (cualidad).
- Modo de ejecución.
- Controles y aceptación de los trabajos (controles técnicos, controles de ejecución, controles geométricos y de acabados).
- Modo de medición.
- Forma de pago.

12.6. PLANILLAS DE METRADOS

- a) Deberá presentarse el resumen de metrados por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación.
- b) La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y las especificaciones técnicas.
- c) Deberá utilizar una planilla especial para el Metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.
- d) Metrado de movimiento de tierras

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos Metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentados y tendrán correspondencia con el ÍTEM del presupuesto.

- Resumen de Metrados
- Metrados específicos detallados

A. METRADOS (Con sustento y gráficos)

El D.S.N°184-2008-EF Anexo de Definiciones N°31 define al metrado como el cálculo o cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

Partida es cada una de las partes o rubros en que se divide una obra con el fin de poder determinar el todo. Para el metrado se requiere un estudio integral de los planos y especificaciones técnicas, aplicación de la normatividad vigente y establecer un orden y sistema a metrar.

Es necesario que los metrados se realicen de la manera más ordenada, transparente y clara posible.

a. Resumen de metrado

Se consignarán la relación de partidas con sus respectivo metrado

b. Planilla de metrados

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida acorde con la Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas

c. Metrado para el acero

Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida acorde con la Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas.

d. Metrado de movimiento de tierras

Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida acorde con la Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas.



12.7. PRESUPUESTO

- El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la naturaleza del proyecto, y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
- Debe contener el valor y fecha de determinación del presupuesto de obra.
- Los precios en el costo directo serán sin IGV, debiéndose considerarse este solo al pie del presupuesto, y deberán ser en moneda peruana (S/).
- El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

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

Esta será el contenido:

1. Memoria de costos
2. Resumen de presupuesto
3. Análisis de gastos generales
4. Presupuesto
5. Análisis de precios unitarios
6. Relación de Subpartidas, Análisis de Subpartidas
7. Relación de Insumos
8. Agrupamiento preliminar y fórmula Polinómica
9. Costo de mano de obra
10. Costos materiales
11. Costos de alquiler de equipos
12. Relación de equipos mínimos
13. Calculo de flete (Cantera, Botadero, Transporte de Agua) y Movilización y Desmovilización de Equipos
14. Cálculo de tiempos para la programación
15. Programa de obra Gantt y PERT – CPM
16. Cronograma de desembolsos económicos
17. Calendario de avance de obra valorizado
18. Cronograma de utilización de insumos
19. Distancias medias
20. Rendimiento de transportes
21. Cotizaciones (mínimo 03 cotizaciones por cada insumo y/o material y equipo)



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

NOTA: El CONSULTOR debe encargarse de obtener de la autoridad competente el documento legal que define el derecho de vía del camino en estudio y considerar en el presupuesto una partida para la señalización de derecho de vía de conformidad a las normativas vigentes del MTC.

Consideraciones generales

- Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico.
- Los Gastos Generales, deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- El Costo de la Supervisión, deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desgregado que considere los gastos fijos y variables, englobando todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

12.8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo Análisis de Costos Unitarios

(A.C.U) debiendo tener concordancia con el nombre y N° de Ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de los materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios, deben de incluir su correspondiente IGV.

Gastos de Flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

RELACIÓN DE INSUMOS

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar. Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa, los insumos que se consideran en los gastos generales y otros, deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

Cotización De Materiales

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.



12.9. FORMULA POLINÓMICAS.

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual Por Contrata. Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79 VC. En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas.
En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Cada fórmula polinómica deberá presentarse con su agrupamiento preliminar del Software S10
- Entre otras.

12.10. CALCULOS JUSTIFICATORIOS

La memoria de cálculo deberá incluir los datos, procedimientos y resultados de diseño por el cual ha sido reformulado el Expediente Técnico:

- a) Cálculo de flete terrestre de materiales
- b) Calculo de flete de equipamiento y mobiliario
- c) Cotización de insumos
- d) Analítico de los gastos generales y supervisión
- e) Desagregado de gastos generales

Cotizaciones (mínimo 3), se deberá adjuntar un cuadro Excel de las comparaciones de los precios con IGV y sin IGV. El costo a utilizar será el promedio de las tres cotizaciones.

A. ESTRUCTURA DE COSTOS DE GASTOS GENERALES

Los Costos Indirectos son dos: Gastos Generales y Utilidad.

Las Obras Por Contrata como Por Administración Directa tienen Gastos Generales (fijos y variables), pero difieren en una serie de conceptos o rubros.

Los GG dependen del tipo y magnitud de la obra, de donde los gastos deben calcularse o analizarse (no son un % dado)

GASTOS GENERALES

El artículo 2° del D.S. N°011-79-VC del 1.3.79 define los Gastos Generales como aquellos que debe efectuar el Contratista durante la construcción, derivados de la propia actividad empresarial del mismo, por lo cual no pueden ser incluidos dentro de las partidas de Obra.

El D.S. N°184-2008-EF, Anexo de Definiciones, numeral 27, dice: “son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio”.

Estos gastos se dividen en:

1) Gastos Generales Fijos



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

El numeral 28 del Anexo de Definiciones del D.S. N°184-*2008-EF establece que: son los GG no relacionados con el tiempo de ejecución de obra, en que sólo se incurren una vez, no volviendo a gastarse, aunque la obra se amplíe en su plazo original.

2) Gastos Generales Variables

El numeral 29 del Anexo de definiciones del D.S. N°184-2008-EF establece que los GG relacionados con el tiempo de ejecución de la obra o variables, son aquellos que dada su naturaleza siguen existiendo o permanecen a lo largo de todo el plazo de obra incluida su eventual ampliación.

B. ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Es necesario, que se incluya en el expediente Técnico la estructura de costos correspondiente a los gastos que va a incurrir el Supervisor de Obra, a fin de prever los recursos financieros para su contratación.

El supervisor de Obra será el profesional contratado por la Entidad para garantizar la correcta ejecución de la obra, por ello su labor es fundamental para el éxito, y en ese sentido, se le debe proveer de los elementos necesario que le permitan ejecutar correctamente su labor.

C. CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE

En los casos que se requiera la compra de insumos fuera de la jurisdicción donde se ejecute la Obra, y requiera ser transportados vía terrestre, se tendrá que estimar el costo por flete terrestre, el cual dependerá del número de kilos a transportar. Se utilizará el siguiente formato

D. CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN

Así mismo, los proyectos requieren de la movilización y desmovilización de los equipos y maquinarias que van a intervenir en la Obra. Para ello, se requiere estimar el valor de su desplazamiento.

12.11. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y GANT en el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

Los cronogramas a presentar de forma obligatoria son (todos deberán ser analizados por partidas):

- **Cronograma de ejecución de obras:** elaborado con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes) y GANT quedan establecida la ruta crítica de la obra.
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.
Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, que muestre la ruta crítica, un aplicativo informático.
- **Cronograma o calendario de desembolsos,** teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
- **Cronograma de adquisición de Materiales e insumos.** Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance



de Obra Valorizado.

Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Calendario valorizado de avance de obra.** Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

12.12. PLANOS Y DETALLES

- a) Los planos serán reformulados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por el (los) especialista(s), según corresponda; dichos planos serán digitalizados en AutoCAD y geo referenciados.
- b) Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del Consultor y/o el Especialista del Proyecto. NO se aceptará iniciales de los involucrados (incluye cadistas y topógrafo).
- c) Lo planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:

1.1. INDICE DE PLANOS

1.2. PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION

- 1.2.1. Planos de ubicación y localización con coordenadas UTM
- 1.2.2. Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM
- 1.2.3. Plano de sectores generales
- 1.2.4. Plano de Demoliciones (si se requiere)
- 1.2.5. Planos topográficos con curvas de nivel y ubicación de calicatas del estudio de suelos

1.3. PLANOS DE ESTADO ACTUAL

- 1.3.1. Plano por niveles de estado actual
- 1.3.2. Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes

1.4. PLANO DE BENEFICIARIOS

1.5. PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL

- 1.5.1. Planos de intervención
- 1.5.2. Plano de Curvas de Nivel
- 1.5.3. Planos de planta de planeamiento general
- 1.5.4. Plano de corte y elevación del planteamiento general

1.6. PLANOS DE PROYECTO

- 1.6.1. Planos de detalles
- 1.6.2. Detalles constructivos
- 1.6.3. Planos de Secciones
- 1.6.4. Plano de Planta y Perfil Longitudinal por cada calle
- 1.6.5. Planos de componentes estructurales (que se requiere)
- 1.6.6. Plano de secciones transversales.

1.7. PLANO DE METRADOS

1.8. OTROS PLANOS DEL PROYECTO

- d) Las escalas de dibujo deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

- e) El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

12.13. ANEXOS

- Panel fotográfico (Se realizará el panel fotográfico (30 a más fotografías) con fotografías a todo color, mostrando la situación actual y los trabajos realizados en sus diferentes etapas para la reformulación del expediente técnico. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos de la institución educativa).
 - Acta de opinión favorable (Este documento comprende en la explicación a los beneficiarios del Expediente Técnico, y firma un Acta con la población beneficiaria de Estar de Acuerdo con Dicho Proyecto).
 - Antecedentes documentarios (copia de contrato, términos de referencia, Observaciones).
 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), aprobado por el Ministerio de Cultura; si le corresponde al tipo de proyecto.
 - Permiso ambiental/ certificado ambiental emitido por la entidad competente.
 - Cotizaciones de mobiliarios y equipos.
 - Tres cotizaciones mínimo por material, equipos y agregados.
 - Documentos de saneamiento físico legal y libre disponibilidad del terreno.
 - Certificado de Habilidad Profesional vigente del Responsable del proyecto
 - Anexos de los costos de mano de obra, cuando corresponda
 - Formatos de la directiva N°12-2017-OSCE (anexo N°1 YY N°3 e informe de sustento de la matriz anexo N°1 YY N°3).
 - Ficha técnica de identificación del proyecto (expediente técnico definitivo)
 - Anexos gastos de supervisión y/o inspección, cuando corresponda
 - Permiso sectorial, como factibilidades de servicios básicos, PMA y otros pertinentes.
 - Acta de coordinación con el director y plana de docentes de la institución educativa.
 - Copia del estudio de pre inversión viable
 - Otros documentos y/o anexos varios
- a. Anexo N° 1: Documentos varios
- Acta y/o Certificado de libre disponibilidad del terreno firmada por los propietarios de los terrenos por donde se proyecta la vía.
 - Acta y/o Certificado de libre disponibilidad de canteras.
 - Acta y/o Certificado de libre disponibilidad de puntos de agua.
 - Acta y/o Certificado de libre disponibilidad para depósitos de material excedente (botaderos).
 - Acta y/o Certificado de libre disponibilidad del terreno para campamentos y patio de máquinas.
 - Datos climatológicos del SENAMHI.
 - Diseño de Mezcla.
 - Análisis físico químico del agua para fines de elaboración de concreto.
- b. Anexo N° 2: Permisos legales
- Certificación Ambiental.
 - Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos CIRA.



- c. Estudio de Mercado
- 03 cotizaciones como mínimo de insumos, y/o materiales y equipos como mínimo.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de **cuarenta y cinco (45) días calendario**. En este plazo no se incluye el período de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

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

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del servicio (presentación de entregables parciales, y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato concordante con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Las fechas de inicio y términos de cada actividad y de presentación de entregables, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, las fechas se reajustarán de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría.

13.1. PLAZO PARA LOS ENTREGABLES

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

Los entregables (Borrador del Informe Final) se presentarán en un original ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión según los contenidos especificados en el cuadro y dentro de los plazos establecidos, el Informe Final únicamente será revisado si asido aprobado los entregables, caso contrario se dará por no recibido.

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZOS CUMPLIR	A
ENTREGABLE N°1	<ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA • PANEL FOTOGRÁFICO. • DISEÑO DE PROYECTO • PLANOS DE OBRA. (UBICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN, DEMOLICIONES, TOPOGRAFICO, PLANTEAMIENTO GENEREL). • PLANOS <ul style="list-style-type: none"> - INDICE DE PLANOS - PLANOS DE PLANTEAMIENTO NTEGRAL DEL PROYECTO - PLANO DE BENEFICIARIOS - PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN - PLANOS TOPOGRÁFICOS CON CURVAS DE NIVEL Y UBICACIÓN DE CALICATAS DEL ESTUDIO DE SUELOS - PLANOS DE ESTADO ACTUAL 	<p>25 días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato.</p>	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

	<ul style="list-style-type: none"> - PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO - PLANOS DE SECCIONES - PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE - PLANO DE METRADO - PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES - PLANO FOTOGRÁFICO - PLANO DE DETALLE CONSTRUCTIVOS ESTRUCTURALES • METRADOS <ul style="list-style-type: none"> - RESUMEN DE METRADOS - PLANILLA DE METRADOS POR ITEMS 	
ENTREGABLE N°2	<ul style="list-style-type: none"> • RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO. • MEMORIA DESCRIPTIVA • ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • PRESUPUESTO ACTUALIZADO <ul style="list-style-type: none"> - RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO - PRESUPUESTO DE OBRA COMPLETO - DESAGREGADOS DE GASTOS GENERALES - DESAGREGADOS DE SUPERVISIÓN - ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS - RELACIÓN DE INSUMOS - COTIZACIÓN DE INSUMOS - FÓRMULA POLINÓMICA - FLETE TERRESTRE • CRONOGRAMA <ul style="list-style-type: none"> - DIAGRAMA GANNT - CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRAS - CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES • ANEXOS 	<p>15 días calendarios</p> <p>contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°1.</p>
ENTREGABLE N°3	<p>ESPEDIENTE TECNICO APROBADO Y CORREGIDO DE ACUERDO DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS. PRODUCTO ENTREGABLE .</p>	<p>5 días calendarios</p> <p>contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°2.</p>
PLAZO MAXIMO TOTAL DEL SERVICIO		45 días calendarios

EL CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES. - Los entregables y el expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los



documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos y con los contenidos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

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

13.2. PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES:

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

Se establece lo siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO	PLAZO DELEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ENTREGABLE N°1	15 días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato.	8 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.
ENTREGABLE N°2	10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°1.	5 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.
ENTREGABLE N°3	5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°2.	5 días calendarios contabilizados a partir de la notificación del informe de observaciones.

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

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

14. PRODUCTO O ENTREGABLE (EXPEDIENTE TÉCNICO):

El expediente técnico deberá ser presentado en físico en (02) juego original y (01) copias del original (*obligatoriamente FORRADO DE COLOR MORADO O LILA con caratula diseñada por el área de Imagen Institucional de la Entidad). El siguiente esquema no es limitativo para el Consultor, pudiendo omitir justificadamente algunos ítems, así como incluir otros que a su criterio se deban considerar.



14.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO:

- El Entregable del expediente técnico deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante así mismo se considerará un separador en una mica transparente por cada título y sub título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.
- El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en el lomo del mismo, para su rápida verificación.
- Los archivadores no deben contener más de 350 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador (recomendable no más de 450 folios). Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.
- Las documentaciones de los archivadores deberán estar foliados de 1 en 1 y con numerador de atrás hacia adelante. Cada archivador debe estar foliado de manera independiente empezando desde el 01, como máximo 350 folios.
- Los planos deben de estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

14.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DIGITAL

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

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

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

- **Formato 02:** Expediente escaneado.

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



14.3. CONTENIDO DEL ENTREGABLE FINAL

La entrega se realizará de acuerdo al siguiente orden:

ÍNDICE

- I. INDICE
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA
- III. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
 - ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - ESTUDIO HIDROLÓGICO
 - ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO
 - INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - INFORME DE RIESGOS
- IV. DISEÑO DE PROYECTO
 - MEMORIA DE CÁLCULO DE COMPONENTES ESTRUCTURALES
 - MEMORIA DE CÁLCULO DE EVALUACIÓN FLUVIAL
- V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- VI. METRADOS
 - RESUMEN DE METRADOS
 - PLANILLA DE METRADOS POR ITEMS
 - METRADO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS
- VII. PRESUPUESTO ACTUALIZADO
 - RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO
 - PRESUPUESTO DE OBRA COMPLETO
 - DESAGREGADOS DE GASTOS GENERALES
 - DESAGREGADOS DE SUPERVISIÓN
 - ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - RELACIÓN DE INSUMOS
 - COTIZACIÓN DE INSUMOS
 - FÓRMULA POLINÓMICA
 - FLETE TERRESTRE
- VIII. CRONOGRAMA
 - DIAGRAMA GANNT
 - CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRAS
 - CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- IX. ANEXOS
 - PANEL FOTOGRÁFICO
 - OTROS
- X. PLANOS
 - INDICE DE PLANOS
 - PLANOS DE PLANTEAMIENTO INTEGRAL DEL PROYECTO
 - PLANO DE BENEFICIARIOS
 - PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN



- PLANOS TOPOGRÁFICOS CON CURVAS DE NIVEL Y UBICACIÓN DE CALICATAS DEL ESTUDIO DE SUELOS
- PLANOS DE ESTADO ACTUAL
- PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
- PLANOS DE SECCIONES
- PLANOS DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR CADA CALLE
- PLANO DE METRADO
- PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
- PLANO FOTOGRÁFICO
- PLANO DE DETALLE CONSTRUCTIVOS ESTRUCTURALES

15. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

15.1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

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

- El Consultor contará con el personal profesional, técnico, y equipo adecuado para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Unidad de estudios y Proyectos el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acuerdo a la envergadura del proyecto. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.
- Todo personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Unidad de estudios y Proyectos. El profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- El Consultor deberá contar con movilidad, medios de comunicación, software y ambientes adecuados para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. Los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- El Consultor será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, de la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento;



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.

- El Expediente Técnico se elaborará de manera tal que permitan la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos ni mayores costos, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos. El Consultor, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico, asume la responsabilidad que le corresponda por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causal, según lo establece la Directiva N O 011-2016-CG/GPROD, 'Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra'; aprobada con Resolución de Contraloría N O 147-2016-CG.
- El Consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad. Asimismo, de ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deberán incluirse en el Expediente Técnico sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad.
- El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, además del jefe de proyecto y representante legal o Consultor, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. El Consultor es responsable por la presentación de los estudios definitivos.

15.2. FERFIL DEL CONSULTOR:

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

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de para la consultoría en expedientes técnicos del RNP a cargo del OSCE. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El consultor debe acreditar un monto facturado equivalente a (1.5) veces el valor referencial de la contratación; por la contratación de servicios de consultoría de otras iguales o similares al objeto de convocatoria.
- Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.
- Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura educativa y/o muros de contención, de manera indistinta de la nomenclatura del estudio realizado
- de manera indistinta de la nomenclatura del estudio realizado.

RECURSOS REQUERIDOS

El Consultor deberá contar con el siguiente equipo mínimo:



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

Un (01) GPS Navegador

Una (01) camioneta 4x4

Equipo de Cómputo y Software

Una (01) Laptop

Dos (02) Computadora

Una (01) plotter A1

Una (01) Impresora multifuncional.

Una (01) cámara fotográfica digital.

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

15.3. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL:

El personal clave del consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Supervisión y/o Municipalidad, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Municipalidad.

La municipalidad ha determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos, el consultor deberá contar con el siguiente personal clave:

PERSONAL CLAVE			
	CARGO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACIÓN
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)	EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) en la elaboración de expedientes técnicos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
2	ESPECIALISTA AMBIENTAL.	Ingeniero ambiental (Colegiado y Habilitado)	EXPERIENCIA: La experiencia de dicho profesional será de Doce (12) Meses como especialista en impacto ambiental y/o mitigación ambiental y/o especialista ambiental en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

3	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas (Colegiado y Habilitado)	EXPERIENCIA: Acreditado por CENEPRED. Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Y/O ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general.
4	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental (Colegiado y Habilitado)	EXPERIENCIA: Doce meses (12) como: Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseño Hidráulico
5	TOPÓGRAFO	Técnico en topografía y/o Ing. civil	EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte cuatro (12) meses como Topógrafo y/o especialista en levantamientos Topográficos.

NOTA:

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- La acreditación de la formación académica y de la experiencia de los profesionales propuestos como personal de apoyo requerido será presentada por EL CONSULTOR al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

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

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

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura educativa y/o muros de contención, de manera indistinta de la nomenclatura del estudio realizado.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

16. MONTO TOTAL A PAGAR:

El monto total para el servicio de Consultoría en General para la elaboración del Expediente del Proyecto: “CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DEL CANAL VERDECOCHA DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, es de **S/ 55,020.40** (cincuenta y cinco mil veinte con 40/100 soles).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO PARCIAL (S/)	SUB TOTAL (S/)
1	PERSONAL REQUERIDO				S/ 24,500.00
1.01	Jefe de proyecto	1.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
1.02	Especialista ambiental	1.00	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
1.03	Especialista en gestión de riesgos	1.00	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
1.04	Especialista en hidrología	1.00	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
2.04	Topógrafo	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
1.05	ASISTENTE CAD	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
2	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y SERVICIOS				S/ 13,389.00
2.01	ESTUDIO DE SUELOS	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
2.02	ESTUDIO TOPOGRAFICO	2.00	S/ 2,501.00	S/ 5,002.00	
2.03	ESTUDIO AMBIENTAL	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
2.04	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
2.05	OTROS ESTUDIOS	1.00	S/ 1,887.00	S/ 1,887.00	
2	OTROS				S/ 4,499.60
2.03	Obtencion de factibilidad de servicios / permisos	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
2.04	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	1.00	S/ 2,499.60	S/ 2,499.60	
	COSTO DIRECTO				S/ 42,388.60
	UTILIDAD	10.00%			S/ 4,238.86
	UTILIDAD	10.00%			S/ 4,238.86
	SUB TOTAL				S/ 46,627.46
	I.G.V.	18.00%			S/ 8,392.94
	COSTO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE				S/ 55,020.40

DESAGREGADO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO							
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	TIEMPO /MES	CANT.	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO PARCIAL (S/)	SUB TOTAL (S/)
2	MATERIALES						
2.01	ALCOHOL	lt	1.00	6.00	S/ 16.00	S/ 96.00	
2.02	MASCARILLAS NK95	und.	5.00	6.00	S/ 5.00	S/ 150.00	
2.03	TRAMEX	und.	2.00	6.00	S/ 35.00	S/ 420.00	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

2.04	ALCOHOL EN GEL	lt	3.00	6.00	S/ 18.00	S/ 324.00	
2.05	PAPEL TOALLA ROLLO(3 UND)	und.	2.00	6.00	S/ 6.90	S/ 82.80	
2.06	JABON LIQUIDO 400 ML	und.	2.00	6.00	S/ 8.90	S/ 106.80	
2.07	DESINFECCION DE AMBIENTES	mes	1.00	1.00	S/ 150.00	S/ 150.00	
2.08	Aplicación de pruebas serológicas COVID-19	und.	1.00	6.00	S/ 195.00	S/ 1,170.00	
COSTO DIRECTO							S/ 2,499.60

17. FORMA DE PAGO:

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

N°	% DE PAGO	TIEMPO
PRIMER PAGO	60% del monto adjudicado a la conformidad del Entregable N° 1	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 1 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto.
SEGUNDO PAGO	40% del monto adjudicado a la conformidad del Entregable N° 2 y N° 3.	El Consultor deberá sustentar el Entregable N° 2 y N° 3 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto

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

18. CONFORMIDAD DE PAGO

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

El expediente técnico será entregado con todos los permisos según ley y normativa según sea el caso del proyecto.

19. ADELANTOS:

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



20. APROBACION DEL SERVICIO

El servicio será aprobado mediante acta resolutivo, previo informe de aprobación por la unidad de estudios y proyectos.

El expediente técnico será entregado con todos los permisos según ley y normativa según sea el caso del proyecto.

21. RESPONSABILIDAD DE LOS VICIOS OCULTOS:

De acuerdo al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de no menor de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

22. GARANTIAS:

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

23. PENALIDADES:

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

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

24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

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

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área
3	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT	Según informe del área
4	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 de la UIT	Según informe del área
5	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe del área



25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

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

26. SUBCONTRATO:

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

27. SEGUROS:

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

28. LABORES POST ESTUDIO:

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

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

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

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



a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

30. PROPIEDAD INTELECTUAL:

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

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

31. CONFIDENCIALIDAD:

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

32. ACLARACIONES:

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

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

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

33. NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

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

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



- **Riesgo alto de exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.

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

NÚMERO DE TRABAJADORES EN OBRA

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	BAJO	MEDIO	ALTO
1	PERSONAL REQUERIDO			
1.01	JEFE DE PROYECTO)			
1.02	ESPECIALISTA AMBIENTAL			
1.03	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA			
1.04	TOPÓGRAFO			
1.05	Especialista En Gestión De Riesgos			
1.06	ASISTENTE CAD			
2	ACTIVIDADES A REALIZAR			
2.01	ANÁLISIS DE AGUA			
2.02	ESTUDIO TOPOGRÁFICO			
2.03	ESTUDIO AMBIENTAL			
2.04	ESTUDIO DE SUELOS			
2.05	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA			
2.06	CERTIFICADO ALA			

La clasificación del nivel de riesgo está elaborada en función de los puestos de trabajo existentes, sin embargo, el nivel de riesgo para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: “**CREACION DE MURO DE CONTENCIÓN, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DEL CANAL VERDECOCHA DISTRITO DE HUAYLLAY - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO**”, es **Riesgo bajo de exposición** dentro del período de emergencia, por lo cual, el Jefe de proyecto podría solicitar la modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o persona.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultoría de obras en edificaciones y afines, en la categoría “B” o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Constancia RNP</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado) 2) ESPECIALISTA AMBIENTAL. Ingeniero ambiental (Colegiado y Habilitado) 3) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Ingeniero Civil o Ingeniero de minas (Colegiado y Habilitado) 4) ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental (Colegiado y Habilitado) 5) TOPOGRAFO Técnico en topografía y/o Ing. civil <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) JEFE DE PROYECTO: Deberá acreditar experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) en la elaboración de expedientes técnicos en general, el cual se computa desde la colegiatura. 2) ESPECIALISTA AMBIENTAL. La experiencia de dicho profesional será de Doce (12) Meses como especialista en impacto ambiental y/o mitigación ambiental y/o especialista ambiental en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general. 3) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Acreditado por CENEPRED. Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS Y/O ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS Y/O DENOMINACIÓN SIMILAR en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general. 4) ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Doce meses (12) como: Especialista en Hidrología y/o Especialista en Diseño Hidráulico 5) TOPÓGRAFO Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (12) meses como Topógrafo y/o especialista en levantamientos Topográficos en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá contar con el siguiente equipo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Equipo topográfico (estación total con accesorios). - Un (01) GPS Navegador - Una (01) camioneta 4x4 <p>Equipo de Cómputo y Software</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (01) Laptop - Dos (02) Computadora - Una (01) plotter A1 - Una (01) Impresora multifuncional. - Una (01) cámara fotográfica digital. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

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, 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: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura educativa y/o muros de contención.

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 pago¹⁴.

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

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5¹⁶ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1.5¹⁷ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El Consultor que desarrolle una metodología propuesta de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los procedimientos de trabajo; 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3. Los sistemas de control de los servicios prestados; 4. Cronograma y descripción de las actividades de la elaboración del expediente técnico. <p>El Postor debe indicar en su propuesta, los mecanismos que propone desarrollar, que le permitan asegurar la metodología propuesta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p style="text-align: right;">20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
<p>C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p>	<p style="text-align: right;">20 puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor deberá indicar como mínimo 2 problemas presentados en el proyecto, precisado cual es la problemática principal, así como la propuesta de solución viable para la factibilidad de ejecución del Proyecto. • Identificación, evaluación y mitigación de los riesgos durante la formulación del proyecto. • Identificación y análisis técnico de zonas críticas y vulnerables del proyecto, sustentado con croquis y memoria fotográfica. • Consideraciones a tener en cuenta en la zona de estudio según las condiciones sanitarias, movilización y transporte, compromisos a asumir en forma responsable ante la comunidad ante eventos externos que impidan el desarrollo de la consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

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.*



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

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



documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

ANEXOS



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

ANEXO Nº 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo

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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUAYLLAY

ALCALDIA
DISTRITAL

GERENCIA
MUNICIPAL

COMITÉ DE SELECCIÓN



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA (SEGUNDA CONVOCATORIA)

“Año de la universalización de la salud”

caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2020-MDH/CONSULTORIA**

Presente.-

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

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

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

A. Calificaciones

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

B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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