

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

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



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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
011 – 2022 – MDFT – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E.
JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO
POBLADO DE COLQUIJRCA DEL DISTRITO DE
TINYAHUARCO - PROVINCIA 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.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICION DE TINYAHUARCO
RUC N° : 20162536771
Domicilio legal : Jr.Morales Janampa S/N Esmelter
Teléfono: :
Correo electrónico: : mesadepartes@hotmail.com-tinyahuarco

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE COLQUIJIRCA DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 84,566.53 (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS CON 53/100 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 210 días calendario.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 84,566.53 (Ochenta Y Cuatro Mil Quinientos Sesenta Y Seis Con 53/100 Soles)	S/ 76,109.84 (Setenta y Seis Mil Ciento Nueve con 84/00 soles)	S/ 94,023.18 (Noventa y Cuatro Mil Veintitrés con 18/00 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 186-2022-MDFT/ALC el 16 diciembre del 2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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



RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 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 S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad Distrital Fundación de Tiyahuarco, sito Jr. Morales Janampa S/N Esmelter, Provincia y Región Pasco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30880- Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante
- La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- D.S. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, modificado mediante D.S. 377-2019-PCM (En adelante el Decreto Supremo).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA – Declaratoria de Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
 c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) 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 – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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.*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *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 FUNDICION DE TINYAHUARCO, sito en Jr. Morales Janampa S/N Esmelter, Provincia Pasco y Región Pasco.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- Primer pago:
30% del costo total a la presentación de informe inicial incluyen los planos topográficos, estudios del proyecto.
- Segundo pago:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

40% del costo total a la presentación del expediente técnico completo de acuerdo a la estructura del proyecto.

- Tercer pago:
30% del costo total a la aprobación y/o conformidad del expediente técnico emitido por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICION DE TINYAHUARCO, sito en Jr. Morales Janampa S/N Esmelter, Provincia Pasco y Región Pasco.

2.7. REAJUSTE DEL PAGO

NO CORRESPONDE



**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

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL
NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E JOSE CARLOS
MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE COLQUIJIRCA-
DISTRITO DE TINYAHUARCO-PROVINCIA DE PASCO-
DEPARTAMENTO DE PASCO”**

Tinyahuarco, Diciembre del 2022



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE CONSULTORIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE COLQUIJRCA-DISTRITO DE TINYAHUARCO-PROVINCIA DE PASCO-DEPARTAMENTO DE PASCO”

1. ANTECEDENTES
2. UBICACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
3. MARCO NORMATIVO E INSTITUCIONAL
4. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA
 - 4.1. Objetivo General
 - 4.2. Objetivos Específicos
5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO
6. ACTIVIDADES GENERALES QUE DEBE DESARROLLAR LA CONSULTORÍA
7. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA
8. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR
10. FORMA DE PAGO.
11. PENALIDAD
12. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
13. CAPACIDAD LEGAL
14. CAPACIDAD TECNICA, PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
15. ESTRUCTURA DEL COSTO O VALOR REFERENCIAL
PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL PARA LA PREVENCION DEL COVID-19



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE
CONSULTORIA**

1. ANTECEDENTES

- El proyecto cuenta con viabilidad del 30 Marzo 2019 con Código Único de Inversiones 2442460. El proyecto está priorizado por la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco.

2. UBICACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El Proyecto comprende el centro poblado de Colquijirca, en el distrito de Tinyahuarco.

EL PROYECTO:

El Proyecto a ejecutar consta de mejorar los servicios educativos del nivel secundario de la I.E. José Carlos Mariátegui del Centro Poblado de Colquijirca-Distrito de Tinyahuarco-Provincia de Pasco-Departamento de Pasco con las siguientes consideraciones:

01	OBRAS PRELIMINARES	
	GLB	1.00
02	MODULOS DE INFRAESTRUCTURA	
	M2	5.00
03	CERCO PERIMETRICO	
	GLB	1.00
04	OBRAS EXTERIORES	
	GLB	1.00
05	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	
	GLB	1.00
06	EQUIPAMIENTO	
	W	150
07	CAPACITACION	
	horas	180

3. MARCO NORMATIVO E INSTITUCIONAL

El Consultor desarrollará su labor, respetando el marco legal vigente. El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio en elaboración. Entre los principales antecedentes y fuentes de información se tiene:

3.1. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución Política del Perú, Art. 192° Incisos 7 y 8.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Supremo N° 162-2021.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2018-PCM se aprueba la Política General de Gobierno, la cual contiene el marco que el Sector asume como retos a mediano y largo plazo.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.



- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

3.2. NORMAS RELACIONADAS A LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

- Ley General del Ambiente (Ley No 28611), publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental- SEIA (Ley No 27446) publicada el 23 diciembre 2009.
- Aprobación del Reglamento de la Ley del SEIA, D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), con Resolución Ministerial No 205-2018 MINAM, modificando la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP (RM 052- 2012 MINAM).
- Primera actualización del Listado de inclusión de proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental –SEIA Resolución Ministerial. N° 157-2011-MINAM.
- Modifican Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), CON Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM.
- Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones sostenibles (Senace), Ley No 29968, publicada el 20 de diciembre del 2012.
- Resolución Jefatural N° 120-2016-SENACE/J. Actualización de la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental para los Subsectores de Energía y Transporte.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo No 1278, publicado el 23 de diciembre del 2016.
- Decreto supremo No 014-2017 Aprobación del DL 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”
- Actualización de código de colores RRSS, NTP 900.058-2019 Gestión de Residuos. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, modificando el D.S. No. 004-2017-MTC.
- D.S. N° 002-2009-MINAM, Reglamento sobre Transparencia Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- Resolución Directoral No 006-2004-MTC “Reglamento de consulta y participación ciudadana en el proceso de evaluación ambiental y social en el Subsector Transportes - MTC”.
- Lineamientos para la Elaboración de los Términos de Referencia de los Estudios de Impacto Ambiental para Proyectos de Infraestructura Vial, con Resolución Ministerial N° 801-2007 MTC/02, derogando la R.M N° 171-94-TCC-15.03 'Términos de Referencia para los Estudios de Impacto Ambiental en la Construcción Vial'.
- Aprueban Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, Decretosupremo N° 011-2013-MINAM.
- Modifican Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental –SEIA, Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM.
- Optimizan los procedimientos en el Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, DecretoSupremo N° 015-2016-MINAM.

3.3. NORMAS DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, del 03. Dic.2016
- Ley N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22. jul.2010
- Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006- ED; Norma publicada el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

01. Jun.2006 y el Texto publicado el 02. Jun.2006; modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2016- MC y publicado el 07. Jun.2016.

- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22. jul.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).
- Decreto Supremo N° 007-2017-MC, del 08 oct.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC del 10 ago.2017, que aprueba la Guía N° 001-2017-MC, Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológica (PEA), proyectos de rescate arqueológico (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10. Ago.2017, que aprueba la Directiva N° 001-2017-
- MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Decreto Supremo N° 001-2015-MC del 03. Feb.2015, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA).
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 19. Dic.2014, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12. Dic.2014, aprueba la “Guía para elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Plano) y de Declaratoria (Ficha Técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos, y Ficha de Registro Fotográfico)”.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04. Oct.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 253-2014-MC del 01. Ago.2014, aprueba los Alcances del Concepto Infraestructura Preexistente, para efecto de lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
- Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC del 30. May.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013- PCM.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM del 16. May.2013, aprueban las Disposiciones Especiales para los Procedimientos Administrativos de Autorizaciones y/o Certificaciones para los Proyectos de Inversión en el ámbito del Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM del 16. May.2013 y publicado el 25. May.2013, aprueban las Disposiciones Especiales para ejecución de Procedimientos Administrativos y otras medidas para impulsar Proyectos de Inversión Pública y Privada.

4. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

4.1. *Objetivo General*

El servicio de consultoría tendrá por objetivo general la elaboración de expediente técnico del proyecto:

4.2. *Objetivos Específicos*

El servicio de consultoría tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a) Elaborar el expediente técnico del proyecto sujeto a las normas técnicas vigentes, desarrollando los contenidos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- b) Mantener una estrecha coordinación con el funcionario designado por la Municipalidad de Tinyahuarco a fin de lograr que el proyecto guarde la mayor coherencia posible con los lineamientos que la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco.
- c) Realizar la clasificación ambiental correspondiente y otros que se requieran para la ejecución del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso que corresponda.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

El servicio requerido comprenderá:

- (i) El “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL CENTRO POBLADO DE COLQUIJIRCA-DISTRITO DE TINYAHUARCO- PROVINCIA DE PASCO-DEPARTAMENTO DE PASCO”
- (ii) La elaboración del presupuesto general y específico de cada uno de los componentes que conformen el proyecto.
- (iii) El desarrollo de servicios propios para este tipo de proyectos tales como: estudios de suelos; de topografía, etc., y que se



detallan en estos Términos de Referencia.

6. ACTIVIDADES GENERALES QUE DEBE DESARROLLAR LA CONSULTORÍA

La consultoría comprende las siguientes actividades:

- a. Análisis integral del estado actual del proyecto existente.
- b. Desarrollo técnico y económico del proyecto.
- c. Coordinar permanentemente la realización de las actividades con el personal de la Municipalidad involucrado.

La consultoría tendrá los siguientes alcances:

- (i) La alternativa técnica del proyecto estará enmarcada dentro de los lineamientos establecidos técnicamente, para lograr la aprobación del estudio.
- (ii) El Consultor debe tener presente que el nombre del Proyecto materia del presente estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio, pudiendo la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco tramitar el cambio del nombre del proyecto, de considerarlo pertinente.
- (iii) El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco con la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse durante el proceso de elaboración del estudio; o quien ella designe.
- (iv) El estudio debe evaluar de manera exhaustiva la alternativa y metas físicas que permitan un mejor servicio a los usuarios de la vía.
- (v) Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la Entidad asignada, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa justificada o injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas será considerada incumplimiento contractual.
- (vi) El Consultor levantará las observaciones que la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco formule al estudio. Asimismo, la Municipalidad está facultada a solicitar información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el Consultor deberá complementar todo tipo de información que sea requerida.
- (vii) La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio será propiedad de la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de ésta.
- (viii) Las visitas de campo, levantamiento topográfico, estudios de suelo y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados con la Supervisión, quien supervisará y aprobará en el campo la ejecución de dichos trabajos.

Trámites que deberá Realizar el Consultor¹

- (i) Presentación de todos los documentos que se gestionen en otras Entidades Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA, CERTIFICACION AMBIENTAL, ETC).

7. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- 02 ejemplares en original del expediente técnico, según contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la norma técnica vigente sellado y visado por las profesiones propuestas en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
- 02 ejemplares en copia (una vez aprobada por el área usuaria) de expediente técnico aprobado
- 01 copia magnético reproducible (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- 01 copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en forma origen de los textos, memoria, plano y presupuesto.

7.1. DEL EXPEDIENTE TECNICO

El CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico del Proyecto a nivel de Ejecución de Obra, el mismo que comprenderá el desarrollo de lo señalado en los presentes TDR.

El Expediente Técnico será presentado de acuerdo a la estructura mínima que debe contener el Estudio DEFINITIVO y que está conformado por los siguientes volúmenes:



CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) FICHA DE VIABILIDAD DEL PROYECTO (si fuera el caso)
- b) FICHA DE INVIERTE P.E (si fuera el caso)
- c) FORMATO GESTIÓN DE RIESGOS
 - 01. IDENTIFICACION ANALISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
 - 02. MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
 - 03. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1. ÍNDICE GENERAL DE LA DOCUMENTACIÓN.
- 2. PRESUPUESTO RESUMEN.
- 3. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
- 4. LISTADO DE PLANOS POR ESPECIALIDAD.
- 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 6. CRONOGRAMA GANTT, POR ESPECIALIDADES.
- 7. PROGRAMACIÓN PERT-CPM, POR ESPECIALIDADES.
- 8. CRONOGRAMA VALORIZADO, POR ESPECIALIDADES.
- 9. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE; MATERIALES, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, POR ESPECIALIDADES.
- 10. LISTADO DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR CON DNI Y FIRMA.

CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES
 - 1.1 ASPECTOS CLIMÁTICOS
 - 1.2 TOPOGRAFÍA
 - 1.3 GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
 - 1.4 VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 - 1.5 CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS
- 2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS
 - 2.1 POBLACIÓN BENEFICIADA
 - 2.2 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
 - 2.3 SERVICIOS BÁSICOS DE LA POBLACIÓN
- 3. INVENTARIO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. MEMORIA DE DISEÑO DE ARQUITECTURA

1.1 MEMORIA DE DISEÑO DE ARQUITECTURA

A.- INTRODUCCIÓN

- 1.- GENERALIDADES
- 2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 3.- NOMBRE DE LA OBRA
- 4.- UBICACIÓN GEOGRAFICA
- 5.- LOCALIZACIÓN DEPORTIVA
- 6.- CAPACIDAD

B.- METAS –PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

- 1.- OBRA NUEVA (SUSTITUCIÓN)
- 2.- DEMOLICIONES
- 3.- EQUIPAMIENTO EDUCATIVO



C.- UBICACIÓN ESPECÍFICA

- 1.- LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
- 2.- TERRENO
- 3.- INFRAESTRUTURA EXISTENTE

D.- CRITERIOS DE DISEÑO

- 1.- ZONIFICACIÓN
- 2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

E.- DEL ESTUDIO DE SUELOS

1.2. MEMORIA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

1. GENERALIDADES
2. NORMATIVIDAD
3. EVACUACIÓN
 - 3.1. CÁLCULO DEL AFORO
 - 3.2. PUERTAS DE ACCESO Y EVACUACION
 - 3.3. CÁLCULO DE CAPACIDAD DE MEDIOS DE EVACUACIÓN
 - 3.4. CÁLCULO DE TIEMPOS DE EVACUACION
4. SEGURIDAD Y SEÑALIZACION
 - 4.1. INSTALACIONES DE SEGURIDAD
 - 4.2. SEÑALIZACION DE SEGURIDAD



1.2. MEMORIA DE DISEÑO DE ESTRUCTURAS

- 1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
 - I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
 - II. PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- 1.2.2. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAS (ZONA LLUVIOSA)
 - 1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. OBJETIVO
 - 1.2. ALCANCE
 - 1.3. CARACTERISTICAS DE LA ESTRUCTURA
 - 2. CRITERIOS DE DISEÑO
 - 2.1. HIPÓTESIS DE ANÁLISIS
 - 2.2. NORMAS APLICABLES
 - 2.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 2.4. PARAMETROS DE DISEÑO
 - 2.5. PARÁMETROS SÍSMICOS
 - 2.6. COMBINACIONES DE CARGAS
 - 3. ANALISIS SISMICO
 - 3.1. MODELAMIENTO SÍSMICO
 - 3.2. FUERZA CORTANTE EN LA BASE
 - 3.3. MODOS DE VIBRACIÓN
 - 3.4. DESPLAZAMIENTO Y DISTORSIÓN
 - 3.5. DISEÑO DE ELEMENTOS COLUMNAS Y VIGAS
 - 3.6. DISEÑO DE MUROS DE ALBAÑILERIA CONFINADA
 - 3.7. DISEÑO DE CIMENTACIÓN
 - 3.8. CONCLUSIONES FINALES

1.3. MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS

- 1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
 - 1.1. INTRODUCCION
 - 1.2. NORMAS APLICABLES
- 2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 4. SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
 - 4.1 AGUA POTABLE
 - 4.2 DESAGUE
- 5. FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
 - 5.1 AGUA POTABLE
 - 5.2 DESAGUE
- 6. DESCRIPCION DEL PROYECTO
 - 6.1 AGUA POTABLE
 - 6.2 SISTEMA DE RIEGO
 - 6.3 DESAGUE
 - 6.4 SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL
- 7. CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS:
 - 7.1 CALCULO DEL CONSUMO DIARIA
 - 7.2 CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
 - 7.3 UNIDADES DE DESCARGA
 - 7.4 ESQUEMA DE CÁLCULO
 - 7.5 OTROS CALCULOS SI FUERA EL CASO
 - 7.6 CONCLUSIÓN SOBRE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
- 8. RELACION DE PLANOS



1.4. MEMORIA DE INSTALACIONES ELECTRICAS

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 1.1. INTRODUCCION
- 1.2. NORMAS APLICABLES
2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO
4. SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
5. FACTIBILIDADES DE SERVICIO
6. DESCRIPCION DEL PROYECTO
7. CALCULOS DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS.
- 7.1 CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA Y POTENCIA INSTALADA
- 7.2 OTROS CALCULOS SI FUERA EL CASO
- 7.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
8. RELACION DE PLANOS

CAPITULO IV: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS

- A. GENERALIDADES
- B. MATERIALES, NORMAS Y PRUEBAS
 - NORMAS
 - MARCAS DE FÁBRICA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - ACLARACIONES FINALES

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA

- A. GENERALIDADES
 - ALCANCES DE LAS ESPECIFICACIONES
 - VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS
 - CONSULTAS
 - MATERIALES
 - PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS
 - INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
 - CUADERNO DE OBRA
 - B. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD
 - ELEMENTOS DEL PLAN:
 - EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)
 - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - PERSONAL DE OBRA
 - EQUIPO DE OBRA
 - PROYECTO
 - OBRAS PROVISIONALES
 - INSTALACIONES PROVISIONALES
 - MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - VALORIZACIONES
 - LIMPIEZA FINAL
 - ENTREGA DE LA OBRA
 - INDICE
 - LISTADO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ARQUITECTURA
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SANITARIAS**
- A. GENERALIDADES
 - B. MATERIALES, NORMAS Y PRUEBAS
 - NORMAS



- MARCAS DE FÁBRICA
- ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
- ACLARACIONES FINALES
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTALACIONES ELECTRICAS**
 - A. GENERALIDADES
 - B. MATERIALES, NORMAS Y PRUEBAS
 - NORMAS
 - MARCAS DE FÁBRICA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - ACLARACIONES FINALES

CAPITULO V: PRESUPUESTO

1. HOJA DE CONSOLIDADO DE PRESUPUESTO
2. HOJA DE RESUMEN
3. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
4. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
5. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
6. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES Y/O COMPONENTES
7. RELACION DE INSUMOS
8. FORMULA POLINOMICA Y AGRUPAMIENTO
9. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 9.1 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTRUCTURAS
- 9.2 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS ARQUITECTURA
- 9.3 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS INSTALACIONES SANITARIAS
- 9.4 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS INSTALACIONES ELECTRICAS
10. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN
11. ANÁLISIS DE GASTOS POR CAPACITACIÓN
12. ANÁLISIS DE GASTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
13. ANÁLISIS DE GASTO DE AFECTACIONES E INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
14. ANÁLISIS DE CÁLCULO DE FLETE
15. ANÁLISIS DE GASTO DE PLAN DE LIBERACIÓN Y REASENTAMIENTO DE ÁREAS AFECTADAS
16. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y/O EQUIPO, HERRAMIENTAS
17. ANALISIS DE RIESGO DE GASTOS
18. SUSTENTO DE LOS PRECIOS DE MATERIALES EN LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO CON LAS PROFORMAS RESPECTIVA CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE 06 MESES-TRES (03) COTIZACIONES

CAPITULO VI: METRADOS

1. RESUMEN Y DESAGREGADO DE LA PLANILLA DE METRADOS DE CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES.

CAPITULO VII: ESTUDIOS BASICOS

- 1. FICHA TÉCNICA**
 - 1.1. FICHA TÉCNICA – EVALUACIÓN
- 2. INFORME DE VULNERABILIDAD DEL LUGAR**
 1. AVALANCHAS, HUAYCOS, TORRENTES Y OTROS EVENTOS ESTABILIDAD
 2. SISMOS: (HISTORIAL DE SUCESOS)



3. CANALES Y ACEQUIAS DE RIEGO: (CONTROL PARA EVITAR DESBORDES)
4. DERECHOS DE VÍA: (DEJAR RETIRO PERTINENTE)
5. ÁREAS PROTEGIDAS: (RESERVAS NATURALES, ZONAS ARQUEOLÓGICAS Y/O MONUMENTALES.
6. CONCLUSIÓN
- 3. ESTUDIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL**
 - 3.1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO
 - 3.2. OBJETIVO DEL PROYECTO
 - 3.3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 3.4. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO
 - 3.5. INFORMACIONES ADICIONALES
 - 3.6. EJECUTOR DE LA FICHA AMBIENTAL
- 4. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**
 - 4.1. FOTOS – SUELOS DE LA CALICATAS
 - 4.2. INFORME TÉCNICO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - 4.2.1. GENERALIDADES
 - 4.2.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO
 - 4.2.3. NORMATIVIDAD
 - 4.2.4. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO
 - 4.2.5. ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO
 - 4.2.6. CONDICIÓN CLIMÁTICA Y ALTITUD DE LA ZONA
 - 4.3. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO
 - GEODINÁMICA
 - SISMICIDAD
 - 4.4. INVESTIGACIÓN DE CAMPO
 - CALICATAS O POZOS DE EXPLORACIÓN
 - MUESTREO Y REGISTROS DE EXPLORACIÓN
 - 4.5. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA
 - 4.6. ENSAYOS DE LABORATORIO
 - ENSAYOS ESTÁNDAR
 - ENSAYOS ESPECIALES
 - CLASIFICACIÓN DE SUELO
 - 4.7. PERFILES ESTRATIGRAFICOS
 - DESCRIPCIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL SUBSUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO
 - 4.8. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
 - PROFUNDIDAD DE LA CIMENTACIÓN
 - TIPO DE CIMENTACIÓN
 - CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD PORTANTE ADMISIBLE DE CARGA
 - CÁLCULO DE ASENTAMIENTO
 - 4.9. AGREGIÓN DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN
 - 4.10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - ANEXO I, REGISTRO DE EXCAVACIÓN
 - ANEXO II, ENSAYO DE LABORATORIO
 - 4.11. OTROS
 - PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS
 - PRESENTACIÓN DE PLANO
- 5. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**
 - 5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 5.2. ANTECEDENTES
 - 5.3. OBJETIVO
 - 5.4. UBICACIÓN
 - 5.5. LINDEROS



- 5.6. DESCRIPCIÓN
- 5.7. TRABAJOS EJECUTADOS
- 5.8. CAMPO
- 5.9. GABINETE
- 5.10. CALCULOS COMPUTARIZADOS
- 5.11. DIBUJO
- 5.12. RECURSOS EMPLEADOS
- 5.13. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO
- 5.14. EQUIPOS VEHICULOS, MUEBLES, OFICINA ETC.
- 5.15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 5.16. PANEL FOTOGRAFICO
- 5.17. PLANO
- 6. PLAN DE GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA**
 - 6.1 NOMBRE DEL PROYECTO
 - 6.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA
 - 6.3 METAS DEL PROYECTO
 - 6.4 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
 - 6.4.1 Aspecto social
(Describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y
no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
 - 6.4.2 Aspecto económico
(Describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado se servicios básicos, otros datos necesarios).
 - 6.4.3 Aspecto físico
(Describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).
 - 6.4.4 Otros aspectos
(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)
 - 6.5 PROCESAMIENTO
 - 6.5.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
(Identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal C). Añadirá una breve descripción de los riesgos)
 - 6.5.2 ANÁLISIS DE RIESGOS
(Se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal A.2).
 - 6.5.3 PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS
(Se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado.



6.5.4 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(Se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)

6.6 ANEXOS

(Se presentará los anexos propuestos en la Directiva N° 12-2017- OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal D)

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos. Anexo

N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK. Anexo N° 3:

Formato para asignar riesgos.

6.7 SALUD OCUPACIONAL EN OBRA

6.8 PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

8.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

8.2. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN Y PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR

8.3. PRODUCTOS ESPERADOS

CAPITULO VIII: PLANOS Y LÁMINAS

ORDEN Y DISTRIBUCION DE PLANOS

1. GENERALES

- ARQUITECTURA
- EVACUACION Y SEÑALIZACION
- ESTRUCTURAS
- SANITARIAS
- ELECTRICAS

2. MODULOS

- ARQUITECTURA
- EVACUACION Y SEÑALIZACION
- ESTRUCTURAS
- SANITARIAS
- ELECTRICAS

3. DETALLES

- ARQUITECTURA
- EVACUACION Y SEÑALIZACION
- ESTRUCTURAS
- SANITARIAS
- ELECTRICAS

CAPITULO IX: ANEXOS

a) OTROS DOCUMENTOS

- IDENTIFICACIONES DE CANTERAS

b) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- CERTIFICACIÓN DEL CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO DE SER EL CASO
- CERTIFICACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO (CIA)
- SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO
- DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DÍA)
- PANEL FOTOGRÁFICO
- FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO N°8A DEL INVIERTE P.E.
- ACTAS DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO



- LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
- DOCUMENTOS DE SESIÓN EN USO DEL TERRENO, DE LOS PREDIOS AFECTADOS POR EL PROYECTO (PLANO Y RELACIÓN)
- PLAN PARA LA IMPLEMENTACION, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19, DE ACUERDO AL SECTOR COMPETENTE Y A LA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°045-2020-COVID-19/GM/MDSM
- OTROS QUE VEA CONVENIENTE EL PROYECTISTA

8. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El plazo de elaboración del Expediente Técnico será como máximo de hasta **30 (Treinta)** días calendarios contados a partir de la firma del contrato.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Las responsabilidades del Consultor son:

- Presentar a la Municipalidad los Entregables en versión impresa y digital para su revisión.
- Exponer ante las autoridades locales y población beneficiaria el contenido del Expediente Técnico.
- Evaluar las modificaciones que se formulen, canalizadas a través de la Entidad respectiva de la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco.
- Absolver todas las observaciones y recomendaciones que formule la Municipalidad.
- Presentar la versión corregida y aprobada en dos juegos impresos y adjuntos en un CD los archivos magnéticos.
- El expediente debe contener con los parámetros técnicos y legales correspondientes.

10. FORMA DE PAGO:

Primer pago:

- 30% del costo total a la presentación de informe inicial incluyen los planos topográficos, estudios del proyecto.

Segundo pago:

- 40% del costo total a la presentación del expediente técnico completo de acuerdo a la estructura del proyecto.

Tercer pago:

- 30% del costo total a la aprobación y/o conformidad del expediente técnico emitido por el área usuaria.

11. PENALIDAD

La Entidad aplicará una penalidad de cinco por mil del monto total de la Consultoría, por cada día de retraso injustificado en la entrega de cualquiera de los productos, hasta alcanzar un máximo del 10 % del monto total de la Consultoría, luego de lo cual, la Entidad Contratante queda en potestad de proceder a la resolución del contrato.

- De acuerdo con el **ART. N° 161 y 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 contratación.

12. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicio de consultoría de obra igual o similar al objeto de convocatoria, durante 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales, y afines a los antes mencionados.

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”.

13. CAPACIDAD LEGAL

El consultor de obra de contar con inscripción VIGENTE en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, categoría B o superior.

14. CAPACIDAD TECNICA, PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

El Consultor proporcionará las instalaciones, los recursos necesarios, para cumplir eficientemente con sus obligaciones. Además, deberá contar con una organización que garantice el cumplimiento de las normas vigentes, así como estos Términos de Referencia.

Los profesionales con los que deberá contar la consultora deberán tener con la experiencia suficiente en elaboración de expedientes técnicos en mejoramiento y/o construcción de campos deportivos y afines.

El consultor debe contar mínimamente con la participación de los siguientes profesionales:

PERSONAL CLAVE

ESPECIALIDAD Y/O CARGO	PROFESIÓN (Una de ellas)	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMO JEFE DE PROYECTO Y/O FORMULADOR EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	INGENIERO CIVIL	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIA	INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	INGENIERO CIVIL	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA.
		GESTION DE RIESGOS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.



DESCRIPCION	CANTIDAD
COMPUTADORA PC O PORTATIL	01
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
CAMARA DIGITAL	01
NIVEL AUTOMATICO	01
ESTACION TOTAL	01

El monto de valor referencial de la elaboración del expediente técnico será de **S/. 84,566.63 (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS CON 53/100SOLES)**, calculados al mes de diciembre de 2022, determinado por el estudio de mercado realizado por la oficina sub gerencia de logística y bienes patrimoniales y procesos. Considerando la siguiente estructura

38



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

VALOR REFERENCIAL PARA LA OPERATIVIZACION DEL PROTOCOLO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

MEJORAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS CON INSTALACION DE GRAS SINTETICO DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO, PROVINCIA DE PASCO, REGION PASCO

Item	Descripción	Und.	Cantidad	Tiempo	Costo Unitario	Parcial S/
A	PERSONAL PROFESIONAL					
1	RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD EN SALUD (ENFERMERA)	MES	1.00	1.00	2500.00	2,500.00
B	INSUMOS PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID -19					
1	CARETA TRANSPARENTE	UND	6.00		13.60	81.60
2	MAMELUCO CON CAPUCHA (LAVABLE)	UND	6.00		40.00	240.00
3	MASCARILLA QUIRURGICA DE TRES CAPAS Y TRES PLEGES	UND	10.00		1.60	16.00
4	GUANTES NITRIL	PAR	6.00		6.70	40.20
5	ALCOHOL 96	L	2.00		8.00	16.00
6	ALCOHOL EN GEL	L	2.00		16.70	33.40
7	BOLSA ROJA DE 20X30	UND	10.00		0.20	2.00
8	JABON LIQUIDO DOBLE HOJA	UND	2.00		10.00	20.00
9	PAPEL TOALLA	UND	6.00		2.50	15.00
10	PULVERIZADOR A PRESION 2 LT	UND	1.00		60.00	60.00
11	GAFAS DE PROTECCION	UND	12.00		11.00	132.00
12	LEJIA DESINFECTANTE	GAL	2.00		9.80	19.60
C	INSUMOS PARA PERSONAL DE SALUD					
1	FICHA EPIDEMIOLOGICA	UND	12.00		2.00	24.00
2	AFICHES INFORMATIVOS	UND	12.00		2.00	24.00
3	FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID 19	UND	12.00		2.00	24.00
4	APLICACIÓN DE PRUEBAS SEROLOGICAS	UND	10.00		60.00	600.00
5	BATA DESCARTABLE	UND	1.00		28.00	28.00
6	CARETA FACIAL TRANSPARENTE	UND	1.00		84.00	84.00
7	GUANTES DE PROTECCION	PAR	4.00		12.80	51.20
8	OVEROL DE PROTECCION	UND	2.00		95.00	190.00
9	BOTIQUIN CON MEDICAMENTOS BASICOS	GLB	1.00		120.00	120.00
10	LINTERNA	UND	1.00		12.00	12.00
11	BAJA LENGUA	UND	12.00		3.00	36.00
12	TERMOMETRO DIGITAL	UND	2.00		200.00	400.00
13	RESPIRADOR N95 O FFP2 QUIRURGICO	UND	4.00		30.00	120.00
D	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
1	HOSPEDAJE	UND	6.00		60.00	360.00
2	COMUNICACIÓN	GLB	5.00		100.00	500.00
			COSTO DIRECTO			5,749.20

15. PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley General de Inspección del Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 020-2019- TR
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 055-2010, Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional
- Resolución Ministerial N° 039-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV”
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico “Protocolo para la Atención de Personas con Sospechas o Infección Confirmado por Coronavirus (2019-nCoV).
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA “Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario”.
- Resolución Ministerial N° 095-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico “Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19”.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, “Guía de prevención de Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01

Advertencia

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

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP DE CONSULTORIA B O SUPERIOR EN INFRAESTRUCTURA
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> COPIA SIMPLE DEL RNP
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA ARQUITECTO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS INGENIERO CIVIL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<u>JEFE DE PROYECTO</u>	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMO JEFE DE PROYECTO Y/O FORMULADOR EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
	<u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u>	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
	<u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u>	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

	<u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u>	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
	<u>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</u>	EXPERIENCIA EFECTIVA MINIMA DE DOCE (12) MESES, COMO ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA GESTION DE RIESGOS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
	Importante <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>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Nº</th><th>Equipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>COMPUTADORAS EFECTIVAS</td><td>O2</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA FORMATO A4 Y A3</td><td>O1</td></tr><tr><td>3</td><td>EQUIPO TOPOGRAFICO 8ESTACION TOTAL O SUPERIOR)</td><td>O1</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>O1</td></tr><tr><td>5</td><td>CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL</td><td>O1</td></tr><tr><td>6</td><td>GPS NAVEGADOR DE POSICION SATELITAL</td><td>O1</td></tr><tr><td>7</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>O1</td></tr></table>	Nº	Equipo	Cantidad	1	COMPUTADORAS EFECTIVAS	O2	2	IMPRESORA FORMATO A4 Y A3	O1	3	EQUIPO TOPOGRAFICO 8ESTACION TOTAL O SUPERIOR)	O1	4	NIVEL TOPOGRAFICO	O1	5	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	O1	6	GPS NAVEGADOR DE POSICION SATELITAL	O1	7	CAMIONETA 4X4	O1
Nº	Equipo	Cantidad																							
1	COMPUTADORAS EFECTIVAS	O2																							
2	IMPRESORA FORMATO A4 Y A3	O1																							
3	EQUIPO TOPOGRAFICO 8ESTACION TOTAL O SUPERIOR)	O1																							
4	NIVEL TOPOGRAFICO	O1																							
5	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	O1																							
6	GPS NAVEGADOR DE POSICION SATELITAL	O1																							
7	CAMIONETA 4X4	O1																							
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																								



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente DOS (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales, y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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</div>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 de 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)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM 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 2.0¹⁶ veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁷ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial	80 puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	70 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	70 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>❖ <u>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. INTRODUCCIÓN2. OBJETIVOS<ol style="list-style-type: none">2.1 OBJETIVO GENERAL2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO<ol style="list-style-type: none">3.1 DEL CONTRATO3.2 PLAZO DEL SERVICIO3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO3.4 ADELANTO3.5 PAGO POR ENTREGABLE3.5 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR EL JEFE DE LA GERENCIA DE OBRAS DE LA MDFT4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE<ol style="list-style-type: none">4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO4.2 TRABAJO DE GABINETES4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR<ol style="list-style-type: none">5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.	<p>Ítem 01 = 03 puntos</p> <p>Ítem 02 = 03 puntos</p> <p>Ítem 03 = 03 puntos</p> <p>Ítem 04 = 03 puntos</p> <p>Ítem 05 = 03 puntos</p> <p>Ítem 06 = 03 puntos</p> <p>Ítem 07 = 03 puntos</p> <p>Ítem 08 = 03 puntos</p> <p>Ítem 09 = 03 puntos</p> <p>Ítem 10 = 03 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>9.1 CONCLUSIONES</p> <p>9.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>7.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>7.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>7.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>10.1 CONCLUSIONES</p> <p>10.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO</p> <p>3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>5.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>5.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>8.1 CONCLUSIONES</p> <p>8.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</p> <p>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 RIESGOS</p> <p>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>8.2 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 OBJETO</p> <p>11.2 REGLAS GENERALES</p> <p>11.3 TRATAMIENTOS</p> <p>11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p> <p>13. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>14.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>14.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>14.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>16. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>17.1 CONCLUSIONES</p> <p>17.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCION</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 4. PROFESIONALES PROPUESTOS 3.1 LISTADO DE PROFESIONALES 3.2 ORGANIGRAMA 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 4.1 TEORIAS EXISTENTES 4.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO 4.3 PRODUCTIVIDAD 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO ❖ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS. ❖ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. PROFESIONALES PROPUESTOS 2.1 LISTADO DE PROFESIONALES 2.2 ORGANIGRAMA</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL 3.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO ❖ ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN. ❖ ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA. 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS 3.1 SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA 3.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS 3.3 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA 3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA 4. AMBITO DE APLICACION 4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA 4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS 4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA 4.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELECTRICAS 5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE. ❖ ÍTEM 10: EMPLEO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, DANDO CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19. 1. INTRODUCCION 2. ANTECEDENTES 3. DATOS DE LA EMPRESA</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. ALCANCE 5. BASE NORMATIVA Y TÉCNICA 6. DEFINICIONES 7. DE LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN 8. DISPOSICIONES GENERALES 9. INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL COVID -19 9.1. Signos de alarma para COVID-19 10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD 9.1. recomendaciones de Higiene 9.2. Sobre el Lavado y Desinfección de Manos 9.3. Para la desinfección de las manos se debe aplicar 9.4. Correcto Uso de la Mascarilla 9.5. Del Ingreso y Salida a las Instalaciones 9.5.1. De Los Trabajadores 9.5.2. De Los Proveedores 9.5.3. De La Atención a Los Clientes 9.6. Del Uniforme y Equipos de Protección Personal 9.7. De la Limpieza y Desinfección de las Áreas de Trabajo 11. ACTUACIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS PARA COVID- 19 10.1. Caso Confirmado 10.2. Caso Sospechoso Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>		
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	30 puntos
<p>Evaluación: 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> <p>COMPRESION DEL PROYECTO: En este rubro se desarrolla la información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aspectos Generales- Estado Actual de la Zona del Proyecto.- Identificación de Facilidades Dificultades y Propuestas de Solución.- Enfoque para la Gestión de Riesgos.- Panel Fotográfico propio de la zona a intervenir. <p>Acreditación: 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>[30] puntos</p> <p>Desarrolla ayuda memoria de forma incompleta e intermedia que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p>[20] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS²⁰

“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 ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ 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.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

²² 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 FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICCIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICCIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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.



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2022-MDFT/CONSULTORIA – PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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 empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ 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 ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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