



**Municipalidad Distrital de
CHAVÍN DE HUÁNTAR**
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

INFORME N° 419-2023-MDCHH/GDEyS/EOHC/G

A : Ing. FERNANDO BLANCO BERROSPI
Gerente Municipal

ATENCION : CPC. BERZELUIS BECKET ORTIZ VILLANUEVA
Gerente de Administración y Finanzas

DE : Ing. EDGAR OCTAVIO HUANCA CADILLO
Gerente de Desarrollo Económico y Sociales

ASUNTO : REMITO INFORME DE DECLARATORIA DE DESIERTO

REFERENCIA : a) INFORME N°001-2024-MDCHH/CS-1
b) INFORME N° 097-2024-MDCHH/GDEyS/EOHC-G/UEI-E

FECHA : 26 de agosto de 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CHAVIN DE HUANTAR
GERENCIA MUNICIPAL

N° Folio **26 AGO. 2024** Hora: **3:50**

N° EXP: **3493** FIRMA: **[Firma]**

RECIBIDO

Tengo el agrado de dirigirme a Usted. A fin de saludarle cordialmente y a la vez remitir el documento a) de la referencia, mediante el cual el Presidente de Comité de Selección, remite el informe de Declaratoria de Desierto, y en atención al documento de la referencia b) en la cual el encargado de la Unidad Ejecutora de Inversiones del Proyecto indica que **Si persiste la Necesidad de Contratación de Servicio de Consultoría de Proyecto para Supervisor** del proyecto denominado: **"Mejoramiento del Servicio de Ordenamiento Territorial para la Modernización y Gestión Estratégica del Territorio en Marco del Proceso de Adaptación al Cambio Climático en el Distrito de Chavín de Huántar - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"**, CUI N°2614825, para que se dé el tratamiento correspondiente según las normas vigentes y la atención inmediata requerida por el responsable de unidad ejecutora de inversiones – GDEyS.

Adjunto:

- a) INFORME N°001-2024-MDCHH/CS-1
- b) INFORME N° 097-2024-MDCHH/GDEyS/EOHC-G/UEI-E
- TDR

Es todo cuanto informo a su digno despacho, para su conocimiento y trámite correspondiente según las normas vigentes.

Atentamente,



Municipalidad Distrital
Chavín de Huántar

Ing. Edgar Octavio Huanca Cadillo
GERENTE DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CHAVIN DE HUANTAR
GERENCIA MUNICIPAL

N° Folio **26 AGO. 2024** Hora: **3:50**

N° EXP: **3493** FIRMA: **[Firma]**

RECIBIDO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CHAVIN DE HUANTAR
GERENCIA MUNICIPAL

PROVEIDO N° **4067**

PASA A: **GAP**

ASUNTO: **SV atención**

FECHA: **26/08/2024** HORA: **3:50**

FIRMA: **[Firma]**



Chavín de Huántar
Plaza de Armas N° 120
Telefax: 043-454099
www.munichavinhuantar.gob.pe
Email: munichavin@munichavindehuantar.gob.pe
gdes@munichavindehuantar.gob.pe

**Progreso
para todos**



**Municipalidad Distrital de
CHAVÍN DE HUÁNTAR**
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
"Patrimonio Cultural de la Humanidad"
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES-GDEyS



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia
de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 097-2024-MDCHH/GDEyS/EOHC-G/UEI-E

A : Ing. EDGAR OCTAVIO HUANCA CADILLO
Gerente de Desarrollo Económico y Social

DE : Responsable de Unidad Ejecutora de Inversiones-GDEyS (firma)

ASUNTO : RESPUESTA AL INFORME DE DECLARATORIA DE DESIERTO

REFERENCIA : INFORME N°001-2024-MDCHH/CS-1

FECHA : 26 de agosto del 2024

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
CHAVIN DE HUANTAR
RECIBIDO
GERENCIA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y SOCIAL
Exp: 3493 Folio: 152
Fecha: 26/08/24
Hora: 3:27 pm
Firma

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. A fin de saludarle cordialmente y a la vez en atención al documento de la referencia, señalar que **Si persiste la Necesidad de Contratación de Servicio de Consultoría de Proyecto para Supervisor** del proyecto denominado: "Mejoramiento del Servicio de Ordenamiento Territorial para la Modernización y Gestión Estratégica del Territorio en Marco del Proceso de Adaptación al Cambio Climático en el Distrito de Chavín de Huántar - Provincia de Huarí - Departamento de Ancash", CUI N°2614825, para que se dé el tratamiento correspondiente según las normas vigentes.

Adjunto:

- INFORME N°001-2024-MDCHH/CS-1
- TDR

Es todo cuanto informo a su digno despacho, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,



Municipalidad Distrital
Chavín de Huántar

Responsable de Unidad Ejecutora de Inversiones - GDSyS
ING. EDGAR OCTAVIO HUANCA CADILLO

Cc/arch.



Chavín de Huántar
Plaza de Armas N° 120
Telefax: 043-454099
www.munichavinhuanter.gob.pe
Email: munichaving@munichavindehuanter.gob.pe
gdes@munichavindehuanter.gob.pe

Progreso
para todos



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE PROYECTO PARA SUPERVISOR DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", código de inversiones N° 2614825

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.1. Entidad Convocante:

Nombre : Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar
RUC N° : 20198250199
Domicilio Legal : Plaza de Armas N° 120-Chavin de Huántar, Huari, Ancash
Área Usuaría : Unidad ejecutora de Inversiones - Gerencia de Desarrollo Económico y Social

1.2. Expediente técnico del proyecto:

El Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD, es el documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutará, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados/estudio, cálculos para el diseño, etc.), así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (metrados).

1.3. Normas Generales:

- a. La Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d. Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e. Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- f. Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- h. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- j. Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k. Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- l. Ley 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- m. Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.





150

- n. Código Civil.
- o. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- p. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- q. Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- r. Decreto Supremo N° 168-2020-EF - Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- s. Directiva N° 09-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital".
- t. Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA.
- u. Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023.

NOTA: Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificaciones vigentes a la fecha de la contratación.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la Supervisión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", código de inversiones N° 2614825.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un SUPERVISOR, del Proyecto, que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución del proyecto y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una resultado en el desarrollo de las cadenas productivas, para su articulación en el mercado, dentro del plazo previsto y con la garantía que exigen las leyes vigentes.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad de seleccionar a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de servicios, como SUPERVISOR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", código de inversiones N° 2614825.





5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar tiene por finalidad satisfacer las necesidades sentidas por la población del distrito de Chavín de Huántar, que viendo la necesidad del distrito por tener un mejor ordenamiento territorial para poder cerrar esta gran brecha, así poder identificar brechas importantes que se encuentran y así poder cerrar todas estas. organizada por los habitantes de las localidades del Distrito de Chavín de Huántar, la misma que con apoyo de la Municipalidad distrital de Chavín de Huántar, gestionaron el apoyo de intervención ante la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar para su ejecución en el marco del presupuesto participativo aprobado por la municipalidad distrital de Chavín de Huántar, ya que los actuales planes de ordenamiento territorial se encuentran en desfase técnico y legal, al mismo tiempo que no cumple con requisitos técnicos, profesionales y/o ambientes correctos para sus trabajo las cuales son necesarias para su correcto funcionamiento.

La Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, mediante su oficina de proyectos ha seleccionado, priorizado y aprobado la solicitud de los pobladores, para realizar el estudio definitivo relacionado ordenamiento territorial para la modernización y gestión estratégica del territorio en marco del proceso de adaptación al cambio climático

El proyecto de mejoramiento del servicio de ordenamiento territorial para la modernización y gestión estratégica del territorio en marco del proceso de adaptación al cambio climático en el distrito de Chavín de Huántar.

Considerando los proyectos programados para el presente año fiscal 2024, la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, dispone se atienda el requerimiento para la servicio de consultoría de proyecto para supervisor del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", código de inversiones N° 2614825

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es ESQUEMA MIXTO: El diagnóstico y la Supervisión es TARIFAS, precisándose que en concordancia con el numeral d) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, "En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades", siendo necesaria y obligatoria la evidencia física del personal clave en el proyecto. El monto por la participación de LA SUPERVISIÓN en la recepción del proyecto, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, debe ser ofertado a SUMA ALZADA.

6.1. Fuente de Financiamiento

Recursos Determinados

6.2. Tipos de Procesamiento de Selección

Adjudicación Simplificada

6.3. Adelantos





948
560
100

No se considera ningún tipo de adelantos

6.4. De la contratación por relación de ítems, paquetes o tramos

No corresponde

6.5. De la subcontratación

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.6. Datos de identificación del Proyecto

a) Nombre del Proyecto

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

b) Ubicación: Lugar de ejecución del Proyecto es el siguiente

Región : Ancash
Provincia : Huari
Distrito : Chavín de Huántar

c) Código Único de inversiones CUI: 2614825

d) Documento de aprobación del expediente técnico: RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL N° 121-2024-MDCHH/GM

e) Fecha de aprobación del expediente del proyecto: 30/04/2024

7. VIGENCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PROYECTO.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación de LA SUPERVISION y se efectúe el último pago.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

El servicio de consultoría para la SUPERVISION DE PROYECTO, materia de la presente convocatoria se prestarán El plazo de ejecución de los servicios será de 540 días calendarios, contabilizados desde la entrega del proyecto, en caso de producirse una ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, no se realizará reajuste del monto del proyecto de servicio así mismo incluyendo la pre liquidación del proyecto, conformidad técnica, recepción del proyecto.

9. VALOR REFERENCIAL

El monto del valor referencial está determinado en el expediente técnico, con el monto de S/ 144,000.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil con 00/100 soles) Este monto es a todo costo e incluye honorarios, estudios, impuestos, gastos generales, utilidades y otros

10. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en el presente término de





Municipalidad Distrital de CHAVÍN DE HUÁNTAR

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



referencia. Teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la culminación del proyecto, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la recepción, revisión y conformidad de la pre liquidación del proyecto se realizará como pago único a SUMA ALZADA.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por SUPERVISOR, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de labores realizadas, en un original y dos copias (con todo el contenido estipulado en el numeral 11.1 del presente término de referencia)
- Cabe mencionar que las valorizaciones mensuales, se presentarán dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente.

El monto del contrato será abonado de forma mensual, de acuerdo con el avance físico valorizado de la ejecución del proyecto y la aprobación del cumplimiento del mismo por la Unidad ejecutora de Inversiones - Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, previa conformidad del área usuaria.

Para recibir el pago, el Contratado presentará Recibo por Honorarios, con las retenciones e impuestos que disponga la Ley y de ser el caso adjuntará la suspensión de retenciones de impuestos de Cuarta Categoría expedido por SUNAT.

El presente contrato se suscribe, sin gastos reembolsables y sin reajuste de precios por el monto total pactado por el periodo de contratación.

El costo del servicio de SUPERVISIÓN será cancelado en armadas prefijadas de acuerdo al estricto cumplimiento de lo requerido en el presente documento y a la presentación y conformidad de los siguientes entregables.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de Proyecto	540	DÍAS	S/ 240.00	S/ 129,600.00
Liquidación de Proyecto				S/ 14,400.00
				S/ 144,000.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil con 00/100 Soles)



Nota:

- El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de proyecto cumpliéndose con los avances programados.
- **El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando el proyecto tenga un avance dentro de lo programado, de existir retrasos por causas atribuibles al contratista, en donde la supervisión no demuestre haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el contratista.**
- El número de entregables podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.





- Cuadro adecuado al Pronunciamiento N° 897-2018/OSCE-DGR del OSCE.

11. Consideraciones específicas.

11.1. Obligaciones de la SUPERVISOR

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en el proyecto, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto del proyecto, que forman parte del expediente de técnico, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados. LA SUPERVISIÓN debe velar y exigir que EL CONTRATISTA ejecutor del proyecto, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su Cronograma de Ejecución del proyecto, debiendo alertar a LA ENTIDAD cualquier incumplimiento.

LA SUPERVISIÓN es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del proyecto y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas agrícolas.

El procedimiento de LA SUPERVISIÓN se dividirá en las siguientes etapas.

- **Etapas previas.**

Antes del inicio del proyecto, el supervisor debe constatar que el proyecto cuente con los permisos requeridos y dar su visto bueno para el desarrollo del mismo, analizando aspectos técnicos y de presupuesto. Su opinión técnica puede ser de gran valor para coordinar la realización del proyecto, de modo que se respete el diseño y se cumplan con los objetivos propuestos.

- **Durante el proyecto.**

Se ejerce la supervisión según lo planificado. Se deben controlar principalmente tres aspectos: la calidad, el tiempo y el presupuesto. Algunas de las labores que el supervisor debe realizar en esta etapa son: control de la ejecución del proyecto, redactar informes mensuales sobre el avance del proyecto, coordinar juntas del proyecto, etc.

- **Al concluir el proyecto.**

Para la terminación y entrega del proyecto, el supervisor deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que el proyecto está terminada al 100%. Deberá remitir la solicitud de recepción del proyecto de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Finalmente, deberá entregar los documentos que certifican el cumplimiento de sus labores y el final de sus servicios.

Además de ello específicamente deberá cumplir las siguientes obligaciones

- a) Emitir el pronunciamiento sobre la Compatibilidad del Proyecto.
- b) Autorizar para su aprobación de los Presupuestos Analíticos.
- c) Verificar el inicio de proyecto.
- d) Participar el proyecto a su cargo a tiempo completo y cumpliendo estrictamente con el expediente técnico aprobado.





Municipalidad Distrital de CHAVÍN DE HUÁNTAR

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



145

- e) Coordinar todas las acciones pertinentes a la ejecución del proyecto con la Gerente de Desarrollo Económico y Social.
- f) Acompañamiento y monitoreo del personal a su cargo.
- g) Cautelar que los materiales otorgados se usen única y exclusivamente para la ejecución del proyecto.
- h) Cautelar que los miembros del Órgano Representativo de la MUNICIPALIDAD como ente ejecutor realicen las adquisiciones de materiales, pago de los servicios, necesarios para garantizar el cumplimiento del "Cronograma del Proyecto" y la continuidad de los trabajos hasta la culminación.
- i) Controlar los gastos para la compra de Insumos (requerimientos de bienes y servicios), sobre todo garantizar la calidad de los bienes y servicios.
- j) Representar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social ante las autoridades y ante el director en lo concerniente a sus funciones, para efectos de una mejor prestación de servicios, coordinará directamente con el Gerente de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.
- k) Cautelar que los fondos se utilicen exclusivamente en el proyecto. En caso de proyectos con partidas que no se ejecutarán por cualquier motivo, efectuará la reducción y será de su responsabilidad directa.
- l) Exigir que el Director lleve un control de Cotizaciones, Órdenes de Compra y Pecosas que evidencien el Control Financiero con los costos reales, así como exigirá los Certificados de Control de calidad que los proveedores deberán entregar cuando por el tipo de material así se requiera.
- m) Exigir que los insumos y materiales estén a disposición en tiempo oportuno para el desarrollo de las actividades
- n) Verificar que el Director, especialistas y técnico cumpla correcta y oportunamente con sus obligaciones y con los respectivos procedimientos señalados en las normas vigentes.
- o) Exigir la presentación de los informes mensuales (Consolidado del avance) del Director dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, de acuerdo a la ley de contrataciones y directiva interna (de existir).
- p) Participar en los eventos claves del proceso de ejecución del proyecto, en especial en fechas programadas a efectuar actividades importantes, a fin de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del proyecto.
- q) Exigir al Coordinador General cumpla sus funciones, en caso de detectar incumplimiento de funciones, intento de dolo, esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución del proyecto o cualquier otra falta que contravenga las normas, debe informar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, recomendando las acciones o sanciones a tomar para superar las desviaciones detectadas.
- r) Suscribir el Acta de terminación de proyecto, conjuntamente con el Director según formato establecido en la Guía de Ejecución de Proyectos.
- s) Emitir opinión favorable al plan de posibles riesgos fitosanitarios y cambios de microclimas que podrían poner en riesgo el rendimiento de la productividad de los cultivos de papas nativas y maíz choclo. El mismo que será presentado por el coordinador general del proyecto en el primer trimestre de iniciado la ejecución del proyecto.





- t) Exigir al coordinador general la presentación de la Pre Liquidación de proyecto y revisar su correcta elaboración, para lo cual visará los documentos en señal de haber efectuado la revisión, procediendo luego a entregarla a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social para ser remitido al Comité de recepción y liquidación de proyectos.
- u) Coeficiente de participación 1 (dedicación exclusiva)
- v) El coordinador del proyecto está obligado a cumplir con el CONVENIO N° 020 MIDAGRI-DVDAFIR y sus directivas.

12. Obligaciones de LA ENTIDAD:

LA ENTIDAD proporcionará a LA SUPERVISIÓN, la siguiente información:

- a) Expediente Técnico de Proyecto, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución del proyecto.
- b) Cualquier otra Información técnica relacionada directamente con la ejecución del proyecto.

13. Cumplimiento de normas y leyes.

- a) LA SUPERVISIÓN debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de LA SUPERVISIÓN y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- b) En caso de existir divergencias entre las Bases Estándar Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de LA SUPERVISIÓN poner en conocimiento del responsable del monitoreo del proyecto esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir

14. REQUISITOS ESPECIFICOS:

14.1 REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona Natural o Personal
- Contar con Ficha RUC en condición Activo y Habido
- Contar con RNP vigente en el capítulo de Servicios
- No encontrarse impedido e inhabilitado para contratar con el Estado (Verificar en el portal de Relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado).
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra en supervisiones de obra en general 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.

Acreditación:

- Copia simple de DNI
- Copia simple de Ficha RUC
- Copia simple de constancia de RNP
- Declaración jurada de no encontrarse impedido para contratar con el Estado.





Municipalidad Distrital de CHAVÍN DE HUÁNTAR

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



SA
143

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

14.2 PERFIL PROFESIONAL

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental Titulado	Con Veinte Cuatro (24) meses , efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de Obra y/o jefe de Supervisión en servicios de consultoría de obra en supervisiones de obra en general, Del personal clave requerido Como, Ingeniero Jefe de Supervisión ; que se computa desde la colegiatura.

NOTA:

La presentación de la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

En caso que el contratista no presente para el inicio de su participación efectiva, las habilidades de todos los profesionales, presentadas dentro de su oferta, se resolverá el contrato en forma automática.

c) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Computadora PC o Portátil	01
02	Impresora Multifuncional	01
03	Camioneta 4x4	01
04	Nivel de ingeniero	01

d) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) de integrantes del consorcio]
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% participación de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% porcentaje





mínimo de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

15. RESULTADOS ESPERADOS

Proyecto concluido al 100% de avance según la valorización física y financiera.

16. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio la otorga el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", código de inversiones N° 2614825, en los plazos y términos especificados en los presentes términos de contratación.

17. PENALIDADES

Se aplicará penalidades por cada día de atraso injustificado en la prestación del servicio, de acuerdo con la formula siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{0.25 \times \text{plazo en días}}$$

Hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total contratado.

18. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	No estar presente en el Proyecto	5% UIT por día	Informe por parte del área usuaria.
02	Incumplimiento en la presentación de informes requeridos por el área usuaria.	5% UIT por día	Informe por parte del área usuaria.
	Por presentar informes mensuales incompletos.	5% UIT por cada informe mensual	Informe por parte del área usuaria.



19. CONFIDENCIALIDAD

Toda información utilizada o preparada durante el desarrollo del Proyecto, es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, bajo apercibimiento de las acciones administrativas y legales que pueden devengar el incumplimiento de lo indicado precedentemente.





3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	Requisitos:									
<table><tr><th colspan="3">Plantel Profesional Clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Ingeniero Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental</td><td>Con Veinte Cuatro (24) meses, efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de obra en obras en general, del personal clave requerido como, Ingeniero Jefe de Supervisión; que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table>		Plantel Profesional Clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental	Con Veinte Cuatro (24) meses , efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de obra en obras en general, del personal clave requerido como, Ingeniero Jefe de Supervisión ; que se computa desde la colegiatura.
Plantel Profesional Clave										
Cargo	Profesión	Experiencia								
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental	Con Veinte Cuatro (24) meses , efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de obra en obras en general, del personal clave requerido como, Ingeniero Jefe de Supervisión ; que se computa desde la colegiatura.								
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.										
Acreditación:										
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.										
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.										
Importante										
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.										





Municipalidad Distrital de CHAVÍN DE HUÁNTAR

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



M 1

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACION ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Computadora PC o Portátil	01
02	Impresora Multifuncional	01
03	Camioneta 4x4	01
04	Nivel de Ingeniero	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

- En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*





C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra en supervisiones de obra en general durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: obras en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-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".





Municipalidad Distrital de CHAVÍN DE HUÁNTAR

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



136

la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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





172

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Tres (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra en general, 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 pago².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [03] veces el valor referencial:</p> <p>[90] puntos</p> <p>M >= [02] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial:</p> <p>[80] puntos</p> <p>M > [01] veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial:</p> <p>[70]</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio del proyecto, b) Actividades durante ejecución del proyecto, c) Actividades durante la liquidación del proyecto d) Actividades posteriores al término del proyecto.</p> <p>2.- Factor II: Procedimiento para el control del proyecto durante la supervisión</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control del proyecto y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente, a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales</p> <p>3.- Factor III Organización y Programación de la Supervisión del proyecto</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla los tres factores de la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>Desarrolla los dos factores de la metodología que sustenta la oferta [05] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta ninguno y/o acorde a lo solicitado 00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos³

³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





Municipalidad Distrital de CHAVÍN DE HUÁNTAR

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

"Patrimonio Cultural de la Humanidad"



135

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100puntos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUANTAR HUARI - ANCASH



134

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME N° 001-2024-MDCHH/CS-1

A: : ING. FERNANDO BLANCO BERROSPÍ
Gerente Municipal

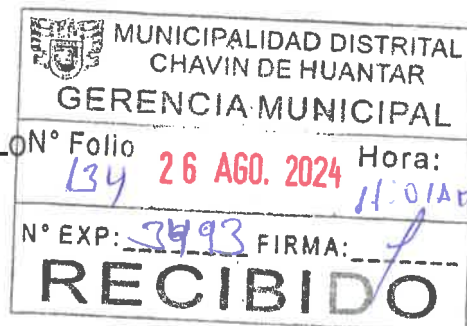
ATENCIÓN : ING. EDGAR OCTAVIO HUANCA CADILLON
Gerente de Desarrollo Económico y Social

DE : LIC. LUIS ALBERTO RIMAC DAMIAN
Presidente Comité de selección

ASUNTO : INFORMO DECLARATORIA DE DESIERTO.

REFERENCIAS : a) ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°90-2024-MDCHH/CS-1

FECHA : Chavín de Huantar, 23 de Agosto del 2024.



Por medio del presente tenemos el agrado de dirigirnos a Usted para saludarlo y a la vez hacer de su conocimiento e informar a su despacho sobre la declaratoria de desierto del procedimiento de selección correspondiente a la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°90-2024-MDCHH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA, para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PROYECTO PARA SUPERVISOR DEL PROYECTO DENOMINADO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACION Y GESTION ESTRATEGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO EN EL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR- PROVINCIA DE HUARI- DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2614825., según el siguiente detalle:

1.- OBJETIVO:

- 1.1.- Sustentar y evaluar las causas que no permitieron otorgar la buena pro del proceso de selección ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°90-2024-MDCHH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA.

2.- ANTECEDENTES:

- 2.1.- Que, mediante INFORME N°345-2024-MDCHH/GDEyS/EOHC/G, de fecha 27 de Junio de 2024, remite el requerimiento y los términos de referencia para la: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PROYECTO PARA SUPERVISOR DEL PROYECTO DENOMINADO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACION Y GESTION ESTRATEGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO EN EL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR- PROVINCIA DE HUARI- DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2614825.
- 2.5.- Que, mediante MEMORANDUM N°1027-2024-MDCHH/GPP/G/CFDC, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite la Certificación de Crédito Presupuestario N°0000001108.
- 2.6.- Que, mediante FORMATO N°01-2024, de fecha 08 de Agosto del año 2024, se aprueba el Expediente de Contratación para el procedimiento de selección cuyo objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PROYECTO PARA SUPERVISOR DEL PROYECTO DENOMINADO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACION Y GESTION



ESTRATEGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO EN EL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR- PROVINCIA DE HUARI- DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2614825.

2.6.- Que, mediante FORMATO N°02-2024, de fecha 08 de Agosto del 2024, se aprueba la designación a los integrantes titulares y suplentes del Comité de Selección para el procedimiento de selección cuyo objeto **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PROYECTO PARA SUPERVISOR DEL PROYECTO DENOMINADO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACION Y GESTION ESTRATEGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO EN EL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR- PROVINCIA DE HUARI- DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2614825.**

2.7.- Que, mediante FORMATO N°04, con fecha 08 de Agosto de 2024, se aprueba las bases Administrativas de la Adjudicación Simplificada N°90-2024-MDCHH/CS - Primera Convocatoria.

2.8.- Con fecha 09 de Agosto de 2024, se publica en el SEACE el proceso de Selección Adjudicación Simplificada N°90-2024-MDCHH/CS – Primera Convocatoria.

2.09.- Con fecha 19 de Agosto de 2024, se llevó a cabo la presentación de ofertas de manera electrónica a través del SEACE.

3.- ANALISIS:

3.1.- Durante la etapa de inscripción de participantes de la revisión de la plataforma del SEACE se pudo evidenciar que hubo cinco (05) participante inscrito válidamente.

3.2.- Así mismo se evidencia de la revisión en la plataforma del SEACE que para la Presentación de ofertas (Electrónica). no hubo ninguna propuesta enviada tal como se evidencia en la siguiente captura :

Presentación de ofertas/expresión de interés

Entidad convocante : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

Nomenclatura : AS-SM-90-2024-MDCHH/CS-1

Nro. de convocatoria : 1

Objeto de contratación : Servicio

Descripción del objeto : CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: ¿MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH¿

Nro. ítem	Descripción del ítem			
RUC / Código	Nombre o Razón Social	Fecha Presentación	Hora Presentación	Forma de presentación
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: ¿MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH¿			
	No se presentaron propuesta al ítem	-	-	-



4.- ACCIONES QUE MOTIVARON A LA DECLARATORIA DE DESIERTO:

No se obtuvo ninguna oferta en el presente procedimiento de selección.

5.- CONCLUSION:

Este colegiado vio por conveniente declarar desierto, por no existir ofertas validas, precisando que las ofertas presentadas por los postores debe ser objetivas, claras , precisas y congruente entre si y debe encontrarse conforme a lo requerido a las bases integradas, a fin que el COMITÉ DE SELECCIÓN pueda apreciar el real alcance de la misma y su idoneidad para satisfacer el requerimiento de la Entidad. Lo contrario, los riesgos que genera, determinara que debe ser desestimado, más aun considerando que no es función del comité de Selección , INTERPRETAR el alcance de una oferta , esclarecer ambigüedades, precisar contradicciones o imprecisiones , sino aplicar las bases integradas y evaluar las ofertas en virtud a ellas , realizando un análisis integral que permita generar convicción de lo realmente ofertado.

6.- RECOMENDACIONES:

Se recomienda al Área Usuaría se sirva a confirmar si persiste aun la necesidad de continuar con la contratación referida en los párrafos procedentes, así mismo se debe evaluar los términos de referencia a fin de permitir una mayor pluralidad de postores y así poder continuar con las acciones que permitan la siguiente convocatoria.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.

C.c.
Archivo


LUIS ALBERTO RIMAC DAMIAN
PRESIDENTE DE COMITÉ DE SELECCIÓN



ACTA DE APERTURA ELECTRONICA, ADMISION, CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE OFERTA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°90- 2024 -MDCHH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA.



En el Distrito de Chavín de Huantar, a los 23 días del mes de Agosto del año 2024 a las 3:30 pm Horas, en las instalaciones del Área de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar, se reunieron los miembros del Comité de Selección, designados mediante **FORMATO N°02**, encargados de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección denominado, **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°90-2024-MDCHH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**, cuyo objeto es la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PROYECTO PARA SUPERVISOR DEL PROYECTO DENOMINADO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACION Y GESTION ESTRATEGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO EN EL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR- PROVINCIA DE HUARI- DEPARTAMENTO DE ANCASH**, CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2614825., a fin de efectuar la apertura, **ADMISION, CALIFICACION, EVALUACION DE OFERTA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**, según el orden de prelación.

El quorum necesario que exige la normativa de contratación pública se logró con la presencia de los siguientes miembros titulares:

I.- SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN:

- ING. ALBERT EDWIN CASTILLO VALVERDE : PRESIDENTE (Titular)
- ING. JUAN CARLOS ANTEQUERA HUAMAN : PRIMER MIEMBRO (Titular)
- LIC. LUIS ALBERTO RIMAC DAMIAN : SEGUNDO MIEMBRO (Titular)



Acto seguido se inicia con la verificación del registro de participantes realizados de forma electrónica a través del SEACE, siendo lo siguiente:

Nro.	Tipo proveedor	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro en el procedimiento	Estado	Advertencia	Fecha de registro	Usuario de Registro	Acciones
1	Proveedor con RUC	10401878560	DIAZ GUEVARA ALEXANDER ANTONIO	10/08/2024	Válido		10/08/2024	10401878560	
2	Proveedor con RUC	10450069774	ZARZOSA PRUDENCIO JORGE ARTURO	12/08/2024	Válido		12/08/2024	10450069774	
3	Proveedor con RUC	10474457724	RAMIREZ MORE RAUL ESMIR	10/08/2024	Válido		10/08/2024	10474457724	
4	Proveedor con RUC	20449391854	INDUMET CONTRATISTAS GENERALES S.C.R.L.	12/08/2024	Válido		12/08/2024	20449391854	
5	Proveedor con RUC	20600084721	CONSULTORES Y EJECUTORES PASEJUN S.A.C.	16/08/2024	Válido		16/08/2024	20600084721	

De la misma forma se precedió con la etapa de revisión de las ofertas enviadas a través del portal del SEACE, se advierte que no hubo ninguna propuesta enviada tal como se evidencia en la siguiente captura :

MN





Presentación de ofertas/expressión de interés

Entidad convocante : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

Nomenclatura : AS-SM-90-2024-MDCHH/CS-1

Nro. de convocatoria : 1

Objeto de contratación : Servicio

Descripción del objeto : CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH.

Nro. Item	Descripción del item	Fecha Presentación	Hora Presentación	Forma de presentación
RUC / Código	Nombre o Razón Social			
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO EN MARCO DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH.			
	No se presentaron propuestas al ítem			

V.- DECLARATORIA DE DESIERTO:

El comité de selección hace precisión, que los postores deberán de someterse a las bases integradas, condiciones y reglas del procedimiento de selección, en consecuencia no se obtuvo ninguna oferta valida en el presente procedimiento de selección.

Razón por la cual en uso de atribuciones el Comité de Selección **DECLARA DESIERTO** el presente procedimiento de selección, en aplicación al Artículo 29 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 42 y 65 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, emite un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe la causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose Adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente. Dicho informe es registrado en el SEACE.

Culminando con lo actuado se da por concluida la reunión, siendo 40: 00 pm, horas del mismo día y año procediendo los miembros a suscribir en señal de conformidad e indicando su respectiva publicación en el sistema electrónico de contrataciones del estado SEACE, firmando el acta los presentes.



ING. ALBERT EDWIN CASTILLO VALVERDE
Presidente Comité de Selección
(Titular)



ING. JUAN CARLOS ANTEQUERA HUAMAN
Primer Miembro
(Titular)



ING. LUIS ALBERTO RIMAC DAMIAN
Segundo Miembro
(Titular)

