



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC

SEGUNDA CONVOCATORIA

DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N°02-2019-MPC

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

SUPERVISION DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VIAS VECINALES:

- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA MASMA – HUANICO.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOGORÓN BAJO – SOGORÓN ALTO – RÍO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE YERBA BUENA – SAN NICOLÁS.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EM.PE – 08B (POLLOC) – HAD. POLLOQUITO – CHILACAT – EMP. CA – 1509.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1108 – OTUZCO CALVARIO – APALIN ALTO – DV VENTANILLAS DE COMBAYO.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1459 (LA COLPA) – AGOPAMPA HUACARIZ – AGOCUCHO.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL – SECSEMAYO – CUSHUNGA – CHILCALOMA – CHORO PORCON – PORCON.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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 del Reglamento y el literal a) del

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán 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, 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 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. 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.

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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

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

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

3.8. 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.

3.9. 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 Provincial de Cajamarca
RUC N° : 20143623042
Domicilio legal : Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapac Ñan
Teléfono: : 076-599250
Nombre : Municipalidad Provincial de Cajamarca
Correo electrónico: : Secretaria.tecnica@municajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación por paquete del servicio de consultoría para la SUPERVISION DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VIAS VECINALES.

ÍTEM PAQUET E	COMPONENTES DEL PAQUETE TRAMO	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA MASMA – HUANICO.	1
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOGORÓN BAJO – SOGORÓN ALTO – RÍO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE YERBA BUENA – SAN NICOLÁS.	1
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EM.PE – 08B (POLLOC) – HAD. POLLOQUITO – CHILACAT – EMP. CA – 1509.	1
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1108 – OTUZCO CALVARIO – APALIN ALTO – DV VENTANILLAS DE COMBAYO.	1
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1459 (LA COLPA) – AGOPAMPA HUACARIZ – AGOCUCHO.	1
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL – SECSEMAYO – CUSHUNGA – CHILCALOMA – CHORO PORCON – PORCON.	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 165-2020-MPC/G.M. el 29 de julio de 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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.

1.5. 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.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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/ 20.00 (veinte con 00/100 soles) en la oficina de Tesorería de la MPC; sito en la Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapac Ñan en horario de atención (08:30 a.m. a 03:30 p.m.)

1.9. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 377-2019-EF, que modifica al D.S N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias.
- D.U N° 014-2019: Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- D.U N° 015-2019: Decreto de Urgencia para el equilibrio financiero del presupuesto para el año fiscal 2020.
- D.U N° 016-2019: Decreto de Urgencia para el endeudamiento del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973: Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Resolución de la Contraloría N° 149-2016-CG, de implementación de Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26786: Ley de Evaluación de impacto ambiental para obras y actividades.
- Ley N° 28296: Ley general de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- TUO de la Ley N° 27444: Ley del procedimiento administrativo general y sus modificaciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, y su modificatoria a su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF

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.

2.1.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.1.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- a.7) 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° 6)**
- a.8) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.

2.1.1.2. 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 Discapacidad y planilla de pago del mes anterior a la presentación de ofertas.⁵
- 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° 13)**

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”.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.1.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.3. 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. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

- de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- h) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

Importante

- *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 en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la*

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 la Oficina de Logística y Servicios Generales, sito en la Av. Alameda de los Incas N° 253 – Complejo Qhapac Ñan, en horario de atención de 07:30 am a 03:30 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, y en PAGOS PARCIALES según el avance mensual del mantenimiento periódico, previa conformidad de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Centro de Atención al Ciudadano, sito en Av. Alameda de Los Incas N° 253 – Complejo Qhapac Ñan, en horario de atención de 07:30 am a 03:30 pm.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL SERVICIO:

“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA) - AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) – HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RIO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLAS”.

CAJAMARCA, 2020

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

1. GENERALIDADES

1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE SERVICIO: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA)- AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) –HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RIO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLAS”.

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
RUC N°20143623042

1.3 FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona Natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro nacional de proveedores como consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la propuesta técnica y económica más conveniente para la consultoría de la supervisión de servicio: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA)- AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) –HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RIO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLAS”, para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión del servicio, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases, y otros aplicables.

1.4 ANTECEDENTES.

Mediante convenio N° -2019-MTC/21, la Municipalidad Provincial de Cajamarca y Provias Descentralizado; celebran para el Mantenimiento Periódico de seis tramos de caminos vecinales.

La Municipalidad Provincial de Cajamarca, ha previsto ejecutar el servicio: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA)- AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) – HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO –

SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RIO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLAS”, y tiene por finalidad mejorar y asegurar una adecuada Transitabilidad, dentro de los parámetros de niveles de servicio para el transporte de pasajeros y cargas, en beneficio de la población a fin de mejorar la calidad de vida de la población, mediante la generación de nuevas oportunidades de desarrollo económico y productivo, disminuyendo la migración de familias campesinas a las zonas urbanas, y de esa manera la Municipalidad Provincial de Cajamarca contribuye al desarrollo sostenible de la Región. La SO, han elaborado los RTM, para la ejecución del servicio de mantenimiento de caminos vecinales.

1.5 **OBJETIVO**

Objetivo General: Contratación del Servicio de Consultoría referido a la Supervisión para el servicio “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA)- AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) – HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RIO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLAS”.

Objetivo Específico: Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones básicas mínimas para la prestación del servicio de Supervisión del servicio: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA)- AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) – HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RIO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLAS”.

Los servicios de consultoría de servicio para la supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución del servicio, incluyendo las pruebas, la recepción del servicio, y el seguimiento, revisión, corrección y liquidación del Contrato de Ejecución de Servicio. El SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión establecidas.

1.6 **PAQUETE DE LA CONSULTORIA.**

El numeral 37.1 del art. 37 del Reglamento de ley de contrataciones de estado, indica: La Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.

La eficiencia de la contratación por paquete, para la entidad sería por:

- Menor tiempo para los procesos de selección y ejecución del servicio.
- Administración de un solo contrato de servicio.

- Mayor posibilidad de cumplir con el convenio entre la MPC y Previas descentralizado.
- Disminución de carga burocrática para la entidad.

1.7 ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA DE SERVICIO.

Los servicios de consultoría en general, para la supervisión del servicio: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL DE: EMP. CA – 1108 – OTUZCO – CALVARIO – APALÍN ALTO – DV. VENTANILLAS DE COMBAYO; EMP. CA. 1459 (LA COLPA)- AGOPAMPA HUACARIZ, HUACARIZ- AGOCUCHO; CAMINO VECINAL SECSENMAYO - CUSHUNGA - CHILCALOMA - CHORO PORCON – PORCON; CAMINO VECINAL MASMA – HUANICO; EMP. PE – 08B (POLLOC) –HDA. POLLOQUITO-CHILACAT-EMP. CA – 1509; LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOROGÓN BAJO – SOROGÓN ALTO – RÍO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE LA YERBA BUENA – SAN NICOLÁS”.

a. TIEMPO DE SERVICIO: El plazo de ejecución del servicio es de **100** días calendarios. El plazo de cada uno de los ítems del paquete es el siguiente:

- Ítem 1.- Servicio de supervisión; Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal Emp. CA – 1108 – Otuzco – Calvario – Apalín Alto – DV. Ventanillas de Combayo, es de 75 dc +10 dc+15dc = 100dc.
- Ítem 2.- Servicio de supervisión; Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal Emp. Ca. 1459 (La Colpa)- Agopampa Huacariz, Huacariz- Agocucho, es de 45 dc +10 dc+15dc = 70dc.
- Ítem 3.- Servicio de supervisión; Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal Secsenmayo - Cushunga - Chilcaloma - Choro Porcon – Porcon, es de 75 dc +10 dc+15dc = 100dc.
- Ítem 4.- Servicio de supervisión; Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal Masma – Huanico, es de 60 dc +10 dc+15dc = 85dc.
- Ítem 5.- Servicio de supervisión; Mantenimiento Periódico del CAMINO VECINAL Emp. Pe – 08B (Polloc) –Hda. Polloquito-Chilacat-Emp. Ca – 1509, es de 65 dc +10 dc+15dc = 85dc.
- Ítem 6.- Servicio de supervisión; Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal La Encañada – Macmamayo – Sorogón Bajo – Sorogón Alto – Río Grande – El Valle – San Juan De Yerba Buena – San Nicolás, es de 75 dc +10 dc+15dc = 100dc.

b. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación del Servicio de supervision es A SUMA ALZADA.

c. VALOR ESTIMADO DE LA CONSULTORIA:

El valor estimado del servicio será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

d. FORMA DE PAGO.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo al porcentaje de avance de la ejecución del contrato.

Las actividades comprenden desde la ejecución del servicio hasta la liquidación del contrato del servicio; por lo tanto, se precisa que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación

sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción del servicio, será realizado bajo el sistema de suma alzada (85% del monto del contrato), mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada bajo el sistema a suma alzada (15% del monto del contrato), El cálculo de los reajustes de precios se realizará de acuerdo a las disposiciones del Decreto Supremo N° 011-79-VC.

Plazo máximo de responsabilidad del contratista: Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de DOS (02) AÑOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en el mantenimiento, velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente de señalización y seguridad vial, monitoreo ambiental y monitoreo arqueológico, cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contrataría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas, la Ley de Contrataciones y su reglamento.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.
- Implementar el Plan de Salud y seguridad en el trabajo, con la inclusión de un protocolo de bioseguridad referido al COVID-19; en concordancia con lo establecido en la normatividad local, regional y nacional, según corresponda.
- Adicionalmente, tiene responsabilidad laboral sobre su personal, el pago de aportaciones sociales, seguros para resguardar la integridad de la prestación, de los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.
- Implementar con todos los EPPs, incluido los relacionados al COVID-19; a todo el personal que esté relacionado con el servicio de supervisión del servicio de mantenimiento de caminos vecinales.

1.8 METODOLOGIA.

La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de metrados, Manual de Diseño Geométrico de Carreteras, Manual de especificaciones técnicas para la Construcción de Carreteras, el D.S. N2 011-79-VC, guías y manuales del MTC para el mantenimiento de caminos vecinales y las disposiciones establecidas en: Ley N°30556, Ley N°30225, D.S. 350-2015-EF, Ley N°27444, Ley N°27806, D.S. N°008-TR, Código Civil y demás normas legales, aplicables al servicio a contratar.

1.9 PERFIL DEL CONSULTOR.

De acuerdo al objeto y monto de consultoría de servicio, en concordancia con el literal b) del Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 016- 2016- OSCE/CD; el consultor deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores, con experiencia comprobada en servicios iguales o similares.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Supervisión de Servicios u Obras de: Mejoramiento, Creación, Reconstrucción, Rehabilitación, Construcción o Mantenimiento de: caminos vecinales, caminos departamentales, vías nacionales o la combinación de los términos anteriores.

El contratista deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

En caso de presentarse en consorcio, será máximo 03 consorciados con 24% de participación mínima cada uno.

Todo el personal asignado al servicio será contratado con **carácter de dedicación exclusiva y permanente**, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, en concordancia con el expediente técnico.

El personal técnico que labore para la supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en los días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad.

La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando la considere conveniente para el beneficio de la ejecución del servicio.

1.9.1 PERFIL DEL PERSONAL ESPECIALISTA.

- **Jefe de Supervisión.**

Con título Profesional de Ingeniero Civil.

Con experiencia mínima de CUATRO (04) años como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisor, en obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la Convocatoria.

- **Especialista Ambiental y Social.**

Con título Profesional de Licenciado en Educación y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial.

Con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista en

Gestión Social y/o Capacitador Social y/o Especialista en Gestión Social de Riesgos, y/o especialista ambiental, y/o ing. de medio ambiente y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o salud ocupacional y medio ambiente y/o la combinación de los términos anteriores; en obras en general

○ **Especialista Suelos y Pavimentos.**

Con título Profesional de Ingeniero Civil y/o Geólogo y/o Geotécnico.

Con experiencia mínima de DOS (02) años como Ingeniero de Mecánica de Suelos y/o especialista en Pavimentos y/o estudios de Suelos y Geología y/o estudios de Suelos y Geotecnia y/o estudios Geotécnicos, en obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria.

1.9.2 PERFIL DEL PERSONAL NO ESPECIALISTA.

○ **Asistente de Supervisión.**

Con título Profesional de Ingeniero Civil.

Con experiencia mínima de DOS (02) años como Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Inspector y/o Asistente de Supervisión, en obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria

1.9.3 EQUIPAMIENTO NECESARIO.

- Computadoras
- Camioneta 4*4, con cámaras go pro y radio.
- Equipo completo de Topografía (Estación total + 02 prismas, un nivel topográfico + mira).
- Alquiler de laboratorio de suelos y pavimentos

1.10 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

Los servicios del Supervisor comprenderán lo siguiente:

- Control Técnico de la ejecución del servicio.
- Control Económico - Financiero.
- Control Contractual - Administrativo.

En el aspecto de detalle, a manera enumerativa más no limitativa, tenemos:

a. FUNCIONES GENERALES

1. Iniciada la ejecución del Servicio, debe velar que este se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el presupuesto asignado y la calidad especificada.
2. Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las metas, las normas y reglamentos vigentes, tanto en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales, de seguridad y otros relacionados a los mismos.

3. Asistir todos los días laborables en que trabaje el ejecutor.
4. Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos utilizados en el servicio, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de servicio de mantenimiento.
5. Control del aspecto Económico-Financiero del servicio.
6. Emitir opinión técnica oportuna y fundamentada, proponiendo soluciones a las eventuales consultas del “Residente de Obra” sobre diversos aspectos del servicio, en el plazo señalado de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Controlar que el personal técnico y obrero que el ejecutor asigne para la ejecución del servicio de mantenimiento, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
8. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad del servicio.
9. Controlar el avance del servicio y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas, de ser el caso, para lograr su cumplimiento,
10. Verificar el cumplimiento, por parte del ejecutor, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la ejecución de servicio.

b. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

1. Revisar permanentemente el Expediente Técnico emitiendo informes que permitan que la Entidad, en caso necesario, adopte las eventuales medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad del servicio mediante una adecuada ejecución de los trabajos.
2. Respetar el estudio (Expediente Técnico) definitivo, el que solo podrá ser modificado por autorización expresa de la Entidad, mediante la autorización administrativa pertinente.
3. Anotar en el “Cuaderno de Obra” las ocurrencias, consultas y avances diarios de servicio y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad.
4. Absolver las consultas hechas por el Ing. Residente en el “Cuaderno de Obra”, en el plazo máximo señalado por el Reglamento; si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución del servicio, esta será responsabilidad del Supervisor de Obra, a menos que hayan sido trasladadas a la entidad.
5. Exigir a la Entidad Ejecutora (contratista), el retiro inmediato de cualquier sub contratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden, riesgo de afectación a la salud o cualquier otra falla que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución del servicio.
6. Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y en los

plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales, así mismo controlar la calidad de estos. Efectuar pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en los procesos de ejecución de del servicio.

7. Exigir al “Residente de Obra” la permanencia en obra, del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.
8. Revisar y visar las solicitudes del “Residente de Obra” para la adquisición de materiales, equipos y otros; controlando el ingreso de los mismos a la zona de operaciones.
9. Verificar y valorizar los metrados del servicio en ejecución, realmente ejecutados que presentará el Residente; revisión y aprobación de las valorizaciones en la ejecución del servicio.
10. Controlar la vigencia de los plazos para ejecutar cada meta, informando oportunamente cuando estas deban ser reprogramadas en el caso de atraso.
11. Actualizar los Calendarios y Registros gráficos de servicio, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
12. Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de servicio valorizado vigente, así como el presupuesto analítico.
13. Anotar en el “Cuaderno de Obra”, los atrasos injustificados exigiendo al ejecutor, la presentación, cuando así se requiera, del Calendario Acelerado, qué será aprobado por el Supervisor de Servicio, quien recomendará a la Entidad la Resolución del Contrato de ejecución del Servicio.
14. Controlar el cumplimiento de lo establecido en el plan de Salud y seguridad en el trabajo, elaborado y aprobado por el contratista y visado por el supervisor del servicio (incluyendo el plan y/o protocolo de bioseguridad frente al COVID-19).
15. Implementar, ejecutar y controlar, los planes y/o protocolos de bioseguridad frente al COVID-19, tanto del ejecutor como de la supervisión de mantenimiento de caminos vecinales.

1.11 INFORMES.

En función a los requerimientos de los Términos de Referencia, los principales informes que presenta el Supervisor de servicio son:

- a. Revisión del Expediente Técnico (Compatibilidad del Proyecto).
- b. Informes de avance de servicio: Mensual
- c. Informes Especiales (mensuales) de Control de Calidad de servicio. Informes Específicos, Por Ampliaciones de Plazo, por Adicionales, etc.

- d. Informe Final al término de la ejecución de servicio, conteniendo: Generalidades, metas ejecutadas, metrados finales ejecutados, ensayos de control de calidad, planos post construcción (todos los documentos del informe final aprobados por; residente, jefe de supervisión, representante de contratista y representante de supervisión).
- e. Informe de Liquidación de Consultoría de servicio.
- f. Otros que requiera la Entidad.

El Supervisor de servicio, debe preparar y sobre todo presentar estos informes en los plazos que establezca la Ley de Contrataciones, con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

a. Revisión del Expediente Técnico.

A presentarse según establece el RLCE, abarcando los siguientes aspectos:

- Revisión del Expediente Técnico.
- Evaluación del contenido del Expediente Técnico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

b. Informe de avance de servicio Mensual.

El informe mensual a presentarse dentro de los cinco (05) días calendario a partir del primer día hábil del mes siguiente al que se reporta.

c. Informe Especial de Control de Calidad.

En cada Valorización de Avance de servicio, el Supervisor debe presentar un Informe Especial con los controles de calidad de materiales de acuerdo a formatos prediseñados por la Entidad o del MTC. Es decir, este Informe se presentará solo los fines de mes. Estos Controles de Calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución. Los principales reportes de este Informe son:

Suelo : Ensayos de compactación de suelo, grado de densidad, granulometría, índice de plasticidad, estabilidad de suelos.

Concreto: Ensayos de rotura de probetas de concreto a compresión (de ser el caso).

Otros : Necesarios.

d. Informes Específicos.

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal del mantenimiento.

- Presupuestos Adicionales.
- Presupuestos Deductivos.
- Cambio de Especificaciones Técnicas.
- Ampliaciones de Plazo
- Reconocimientos de Mayores Gastos Generales.
- Modificaciones del Proyecto.

- Aplicación de Multas por Mora
- Resolución del Contrato de Servicio.
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista.

e. Informe Final de Obra.

Se presentará dentro de los diez (10) días calendario de haberse solicitado la recepción del servicio.

1.12 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del servicio se describe en el numeral 1.6 y se expresa en días calendarios más el procedimiento de liquidación de servicio, computados desde el día de inicio de ejecución de servicio, hasta la conformidad final del servicio luego de la etapa de la liquidación, dicha conformidad será emitida por el área usuaria (Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras - MPC) después de la liquidación del servicio; durante todo este periodo el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas e informes especiales requeridos a la Gerencia de Infraestructura y/o la SSLO de la MPC.

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la Entidad sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados.

1.13 CONFIDENCIALIDAD.

El Consultor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y a la ejecución del servicio, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor de servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya, concluido el servicio de consultoría.

1.14 FORMA DE PAGO.

Bajo al sistema de contratación a suma alzada. La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor de servicio, en forma mensual de acuerdo al porcentaje de avance del contrato ejecutado (85% del monto contratado durante el control de ejecución del servicio), el pago por la participación del supervisor en la liquidación del servicio será único bajo el sistema a suma alzada (15% del monto de contrato a la aprobación de la liquidación del servicio de mantenimiento).

1.15 PENALIDADES.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmino la relación contractual entra el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
2	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo.	Se aplicará una penalidad de 0.1% del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
3	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
4	Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas y otros actos que deriven en pagos indebidos.	Se aplicará una penalidad de 0.1% del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
5	Por no absolver las consultas y/o requerimiento del contratista, o trasladarlas a la MPC en un plazo máximo de 10 días calendarios.	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
6	Por no realizar deducciones, descuentos o amortizaciones a los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del contratista	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto contratado, en cada valorización no descontada	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
7	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismo (Solicitud de adelantos, valorizaciones o adicionales]	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto contratado por trámite documentado	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
8	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la MPC	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT por inasistencia no justificada	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
9	Al evidenciar por el supervisor haya rellenado el “cuaderno de obra” dejando espacios u hojas vacías.	Se aplicará una penalidad de 1/2000 del monto contratado.	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
10	Por ausencia en la obra del Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o cualquier integrante del plantel profesional clave.	Se aplicará una penalidad de 0.10 UIT/ día por ausencia no justificada de cada profesional propuesto.	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.

11	Por no implementar, cumplir y hacer cumplir los planes de Salud y Seguridad en el trabajo – plan inticovid-19, tanto del ejecutor como del supervisor de servicio.	Se aplicará una penalidad de 0.05% del monto contratado, por cada evento o no conformidad.	Según informe de la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras de la MPC.
----	--	--	--

1.16 Otras consideraciones.

- De acuerdo al Memorando Múltiple N° 040-2019-MPC-GI, es una contratación por paquete, por ser más eficiente y conveniente para la entidad, en términos de calidad, precio y tiempo.
- En concordancia con el Art. 35 de la LCE, está prohibido la subcontratación de la totalidad o parte del presente servicio de consultoría.
- La SSLO o La Gerencia de Infraestructura de la MPC, realizarán visitas inopinadas a las zonas donde se ejecutará el servicio de mantenimiento de caminos vecinales, con la finalidad de monitorear el cumplimiento de los contratos (mínimo 01 visita por mes, inclusive días sábados).

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL.
	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar hábil para contratar con el estado, e inscripción vigente en el registro nacional de proveedores.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presentar copia del RNP.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><i>Requisitos:</i></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><i>Acreditación:</i></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>“Mantenimiento periódico del camino vecinal de: emp. Ca – 1108 – otuzco – calvario – apalín alto – dv. Ventanillas de combayo; emp. Ca. 1459 (la colpa)- agopampa huacariz, huacariz- agocucho; camino vecinal secsenmayo - cushunga - chilcaloma - choro porcon – porcon; camino vecinal masma – huanico; emp. Pe – 08b (polloc) –hda. Polloquito-chilacat-emp. Ca – 1509; la encañada – macmamayo – sorogón bajo –</p>

sorogón alto – río grande – el valle – san juan de la yerba buena – san nicolas”.

CUADRO DE EQUIPO MINIMO

Ítem.	DESCRIPCIÓN	Und.	Cantidad
1.00	COMPUTADORA	und	12.00
2.00	CAMIONETA 4*4 con cámaras Go Pro y Radio	und	6.00
3.00	EQUIPO DE TOPOGRAFIA COMPLETO (Estación total + 02 prismas, un nivel topográfico + mira)	und	6.00
4.00	Alquiler de laboratorio de suelos y pavimentos (laboratorio certificado)	und	3.00

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.

NOTA: La acreditación del equipo estratégico el postor debe de realizarlo en forma independiente por cada servicio, o en su propuesta indicar los equipos para determinado tramo de mantenimiento.

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.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con una oficina administrativa para las coordinaciones y notificaciones entre la supervisión y la entidad.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>																				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>Cargo a desempeñar</th><th>Cantidad</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de Supervisión.</td><td>06</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista Ambiental y Social.</td><td>06</td><td>Lic. Educación y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista Suelos y Pavimentos.</td><td>03</td><td>Ing. Civil y/o Ing. geólogo y/o Ing. Geotécnico</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Asistente de Supervision.</td><td>06</td><td>Ing. Civil</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido, 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/</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso 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.</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>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).</i></p>	No.	Cargo a desempeñar	Cantidad	Profesión	1	Jefe de Supervisión.	06	Ing. Civil	2	Especialista Ambiental y Social.	06	Lic. Educación y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	3	Especialista Suelos y Pavimentos.	03	Ing. Civil y/o Ing. geólogo y/o Ing. Geotécnico	4	Asistente de Supervision.	06	Ing. Civil
No.	Cargo a desempeñar	Cantidad	Profesión																		
1	Jefe de Supervisión.	06	Ing. Civil																		
2	Especialista Ambiental y Social.	06	Lic. Educación y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial																		
3	Especialista Suelos y Pavimentos.	03	Ing. Civil y/o Ing. geólogo y/o Ing. Geotécnico																		
4	Asistente de Supervision.	06	Ing. Civil																		

B.4

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cant.	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	Cargo	Profesión	Experiencia
6	Jefe de Supervisión.	Ing. Civil	Con experiencia mínima de CUATRO (04) años como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisor, en obras o servicios iguales o similares al objeto de la Convocatoria.
6	Especialista Ambiental y Social.	Lic. Educación y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	Con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista en Gestión Social y/o Capacitador Social y/o Especialista en Gestión Social de Riesgos, y/o especialista ambiental, y/o ing. de medio ambiente y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o salud ocupacional y medio ambiente y/o la combinación de los términos anteriores; en obras y/o servicios en general.
3	Especialista Suelos y Pavimentos.	Ing. Civil y/o Ing. geólogo y/o Ing. Geotécnico	Con experiencia mínima de DOS (02) años como, Ingeniero de Mecánica de Suelos y/o especialista en Pavimentos y/o estudios de Suelos y Geología y/o estudios de Suelos y Geotecnia y/o estudios Geotécnicos, en obras o servicios iguales o similares al objeto de la Convocatoria.
6	Asistente de Supervision.	Ing. Civil	Con experiencia mínima de DOS (02) años como Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Inspector y/o Asistente de Supervisión, en obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la Convocatoria

Nota:

La totalidad del plantel del profesional clave, será acreditado para cada servicio.

Acreditación:

La experiencia del personal clave 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 propuesto.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S1, 000.000.00 (Un millón Con 00/100 Soles), por la contratación de ejecución de obras o servicios 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 similares a los siguientes:</p> <p>a) Supervisión de Servicios u Obras de: Mejoramiento, Creación, Reconstrucción, Rehabilitación, Construcción o Mantenimiento de: caminos vecinales, caminos departamentales, vías nacionales o la combinación de los términos anteriores</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</p>

financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ o iii) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (iv) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (v) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹² de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Máximo 03 Consorciados con participación de 24% mínimo cada uno.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 y será un máximo de dos consorciados; 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

¹¹ 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”.

¹² De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** “cualquier otra documentación”, se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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> Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de servicios u obras de mejoramiento, creación, reconstrucción. Rehabilitación, construcción o mantenimiento de caminos vecinales o la combinación de los términos anteriores.</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 pago¹³.</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 ≥ 1 200,000.00: [60] puntos</p> <p>M ≥ 1 100,000.00 y < 1 200,000.00 [50] puntos</p> <p>M > 1000000 y < 1 100, 000.00 [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Plan de Trabajo 2. Presentación de la programación de las actividades del servicio de supervisión a realizar. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p>

¹³ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[18] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de por lo menos 03 facilidades para el desarrollo de la Supervisión 2. Identificación de por lo menos 03 dificultades para el desarrollo de la supervisión. 3. 03 propuestas de solución de las dificultades existentes o contingencias que puedan ocasionarse durante la ejecución de la supervisión, respecto a la identificación realizada. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [18] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [0] puntos</p>

F. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. [2] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
<p>F.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>F.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.¹⁴</p>	

¹⁴ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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 las 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 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_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 para la **SUPERVISION DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VIAS VECINALES**, 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°09-2020-MPC-1 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC**, para la contratación de servicio de consultoría para la **SUPERVISION DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VIAS VECINALES**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **SUPERVISION DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VIAS VECINALES**:

- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA MASMA – HUANICO.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOGORÓN BAJO – SOGORÓN ALTO – RÍO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE YERBA BUENA – SAN NICOLÁS.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EM.PE – 08B (POLLOC) – HAD. POLLOQUITO – CHILACAT – EMP. CA – 1509.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1108 – OTUZCO CALVARIO – APALIN ALTO – DV VENTANILLAS DE COMBAYO.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1459 (LA COLPA) – AGOPAMPA HUACARIZ – AGOCUCHO.
- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL – SECSEMAYO – CUSHUNGA – CHILCALOMA – CHORO PORCON – PORCON.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Ítem Paquete	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	MONTO CONTRACTUAL (S/)
1	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA MASMA – HUANICO.		
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL LA ENCAÑADA – MACMAMAYO – SOGORÓN BAJO – SOGORÓN ALTO – RÍO GRANDE – EL VALLE – SAN JUAN DE YERBA BUENA – SAN NICOLÁS.		
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EM.PE – 08B (POLLOC) – HAD. POLLOQUITO – CHILACAT – EMP. CA – 1509.		
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1108 – OTUZCO CALVARIO – APALIN ALTO – DV VENTANILLAS DE COMBAYO.		
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. CA 1459 (LA COLPA) – AGOPAMPA HUACARIZ – AGOCUCHO.		
	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL – SECSEMAYO – CUSHUNGA – CHILCALOMA – CHORO PORCON – PORCON.		

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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 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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 en general, 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:

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

"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

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de 0.05 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de la Subgerencia de supervisión y liquidación de obras de la MPC
02	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutive	Se aplicará una penalidad de 0.1 % del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de supervisión y liquidación de obras de la MPC

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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: [.....]

¹⁸ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
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 ¹⁹	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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-1 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
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 [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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
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.*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°09-2020-MPC-2 derivada del Concurso Público N°02-2019-MPC
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.*