



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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



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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-006-2024-MDCH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA

SUPERVISIÓN DE LA IOARR: "RENOVACION DE PUENTE;
EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA
ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA
DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA
ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA
HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO" CUI: 2634315

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

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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.mp.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 "Gula 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 encuentran inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

- Oferta técnica : 100 puntos
- Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
RUC N° : 20166915181
Domicilio legal : Av. 2 de enero s/n – Acomayo – Chinchao – Huanuco
Teléfono : 062 – 287173
Correo electrónico : mesadepartes@munichinchao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la IOARR: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL); EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA ROSA DE QUVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO" CUI: 2634315.

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 61,697.48 (sesenta y un mil seiscientos noventa y siete con 48/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 61,697.48 (sesenta y un mil seiscientos noventa y siete con 48/100 Soles)	S/ 55,527.73 (Cincuenta y Cinco mil Quinientos Veintisiete con 73/100 soles)	S/ 67,867.23 (Sesenta y Siete mil Ochocientos Sesenta y Siete con 23/100 soles)

Importante

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

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

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	105	DIA	S/ 528.00	S/ 55,440.00
Liquidación de Obra	60	DIA		S/ 6,257.48
				S/ 61,697.48

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 61,697.48 (sesenta y un mil seiscientos noventa y siete con 48/100 Soles)	S/ 55,527.73 (Cincuenta y Cinco mil Quinientos Veintisiete con 73/100 soles)	S/ 47,057.40 (Cuarenta y siete mil cincuenta y siete con 40/100 soles)	S/ 67,867.23 (Sesenta y Siete mil Ochocientos Sesenta y Siete con 23/100 soles)	S/ 57,514.60 (Cincuenta y siete mil quinientos catorce con 60/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 435-2024-MDCH/A de fecha de aprobación el 10 de diciembre del 2024.

1.5. 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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO**: Sistema de **TARIFAS** durante la Supervisión de la obra y a **SUMA ALZADA** a la liquidación de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	Descripción	Duración (días calendarios)
1	Etapa de supervisión de obra	105
	Liquidación Final de la Obra	60
	TOTAL	165

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Chinchao y y deberá recogerlas en la oficina de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LGE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, norma que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF. (En adelante el RLCE) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 32077, Ley que Establece un Medio Alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas, Opiniones y Pronunciamientos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Código Civil.
- Manual para Diseño Geométrico de Carreteras DG 2018 MTC.
- Manual de carreteras, suelos, geología, geotecnia y pavimentos, sección suelos y pavimentos. RD N° 10-2024-MTC/14;2014.
- Norma E.030 - 2018 Diseño Sismorresistente y su modificatoria del 2019.
- Norma E.050 - 2018 Suelos y cimentaciones.
- Norma E.060 - 2018 Concreto armado.

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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.

⁹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Solicitud de bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao (Anexo 10)
- e) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹² (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.

Importante

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

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

¹¹ 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/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, Av. 2 de enero s/n – Acomayo – Chinchao – Huanuco.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- Por el Sistema de Tarifas para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- Liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de Suma Alzada.

En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra.

De haber paralización total de la obra y/o suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultor por la supervisión de la obra.

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 Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, Av. 2 de enero s/n – Acomayo – Chinchao – Huanuco; en el horario de 8:30 am a 16:00 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

"RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO "CUI: 2634315.

1. FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección permitirá a la Municipalidad Distrital de Chinchao, la Contratación de la Consultoría de obra para la supervisión de la IOARR: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO " CUI: 2634315, Supervisar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos relativos a la obra pública, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad aplicable.

Atender eficientemente la necesidad de cubrir el servicio de movilidad urbana en CASERIO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO, mediante la transitabilidad vehicular

con este contexto se ha considerado la ejecución de la IOARR: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO " CUI: 2634315, para lo cual se requiere la contratación del servicio de ejecución de obra.

2. ANTECEDENTES:

2.1 con fecha 26 de julio del 2024 se publico la LEY N°32103, que autoriza el crédito suplementario a favor de la municipalidad distrital de Chinchao para la ejecución de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

inversión IOARR: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERÍO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUÁNUCO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CON CUI N°2634315, por el monto de S/.1,466,500.00 (un millón cuatrocientos sesenta y seis mil quinientos).

2.2 Con fecha 31 de julio del 2024, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°287-2024-MDCH/A, se resuelve aprobar la desagregación de recursos por la suma de S/.1,466,500., con cargo a la fuente de financiamiento 1 recursos ordinarios

2.3 Con fecha 20 de noviembre del 2024 mediante R.A N°405-2024-MDCH/A, se resuelve aprobar el expediente técnico del IOARR denominada: "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERÍO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUÁNUCO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO", CON CUI N°2634315, por el monto de S/.1,466,385.03 (un millón cuatrocientos sesenta y seis mil trescientos ochenta y cinco con 3/100 soles) con costos actualizados a octubre del 2024, con un plazo de ejecución de 105 días calendario, bajo la modalidad de ejecución por contrato según detalle:

DESCRIPCION	MONTO
COSTO DIRECTO	925,456.90
GASTOS GENERALES (11.50%)	106,427.54
UTILIDAD (10%)	92,545.69
SUBTOTAL	1,124,430.13
IGV	202,397.42
COSTO TOTAL DE OBRA	1,326,827.55
SUPERVISION (4.65%)	61,697.48
EXPEDIENTE TECNICO	77,860.00
TOTAL PROYECTO	1,466,385.03

3. MARCO LEGAL.

3.1 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO vigente a la fecha de la convocatoria.

3.2 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) – DECRETO SUPREMO N°011-2006-VIVIENDA.

3.3 DIRECTIVA N° 018-2020-CG/NORM "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA" Y SUS APÉNDICES; Y LA DIRECTIVA N° 019-2020-CG/NORM "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA" Y SUS APÉNDICES. APROBADA CON RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°387-2020-CG DE 30.DIC.2020.

3.4 LEY GENERAL DEL AMBIENTE N°28611.

3.5 DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD (GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

- 3.6 AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA EJECUCIÓN Y PAGO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA, DIRECTIVA N° 002-2010-CG/OEA, APROBADA POR R.C. N° 196-2010-CG DE 20.JUL.2010, DE LA CONTRALORIA DE LA REPUBLICA.
- 3.7 RESOLUCION DE CONTRALORIA N°273-2014-CG, QUE APRUEBA LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUNERNAMENTAL, Y MODIFICATORIAS.
- 3.8 LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- 3.9 MANUAL DE CARRETERAS: "ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA CONSTRUCCION – EG-2013 APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL N°22-2013-MTC/14.
- 3.10 MANUAL DE CARRETERAS: "HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE" APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL N°20-2011-MTC/14
- 3.11 MANUAL DE ENSAYOS DE MATERIALES RESOLUCION DIRECTORAL N°18-2016-MTC/14.
- 3.12 MANUAL DE CARRETERAS DISEÑO GEOMETRICO DG-2018,
- 3.13 NORMA E-030 DISEÑO SISMO RESISTENTE
- 3.14 DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR CONSTRUCCIÓN.
- 1.1 MANUAL DE PUENTES APROBADO CO RESOLUCION DIRECTORAL N°041-2016-MTC/14.

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN	CUI
IOARR: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO "	N°2634315

3. OBJETO DE LA CONTRATACION. Contratar los servicios de consultoría de obra – supervisión de obra para la IOARR: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R-1001039 (PUENTE SANTA ISABEL): EMP. PE 18A PUENTE DURAND - SANTA ROSA DE QUIVES - SAN CARLOS, EN EL CASERIO DE SANTA ROSA DE QUIVES DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO " CUI: 2634315. de acuerdo al Expediente Técnico aprobado por la Entidad.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA. En el caso del servicio de supervisión de obra se establece las siguientes actividades:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

4.1 GENERALES.

- 4.1.1 velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas de los especialistas, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).
- 4.1.2 Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- 4.1.3 Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir Al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- 4.1.4 Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- 4.1.5 Velar por el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- 4.1.6 Controlar y velar por la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el contratista asigne a la Obra y de ser el caso solicitar cambios del personal de obra.
- 4.1.7 Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos en coordinación con el contratista y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- 4.1.8 El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo bajo responsabilidad.
- 4.1.9 El Supervisor utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica ofertada y aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.

- 4.1.10 Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y recomendar a la Residencia de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término.
- 4.1.11 Es responsabilidad del Supervisor evaluar y opinar sobre la procedencia, de ser el caso, de las modificaciones de obra, ampliación de plazo de ejecución.
- 4.1.12 La Supervisión deberá exigir al contratista un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del medio ambiente.
- 4.1.13 La Supervisión estará obligada a presentarse en las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural cuando sea requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión, bajo responsabilidad.
- 4.1.14 Otros encargos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural relacionados con sus funciones durante la ejecución de la Obra.
- 4.1.15 Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y materiales, realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras, equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando con sustento sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad, haciendo apertura de los resultados por especialidades, los que deberán ser informados y presentados los resultados en el informe mensual correspondiente.
- 4.1.16 Es obligación de la Supervisión y su equipo técnico contar con su propio equipo de protección y seguridad en obra, así como el uniforme distintivo.
- 4.1.17 Todo documento emitido a la entidad deberá de estar avalado (firmado) por el supervisor de obra y por el equipo técnico, según de corresponder.

4.2 ESPECIFICAS.

- 4.2.1 Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas por el contratista, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.

- 4.2.2 Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 4.2.3 Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 4.2.4 Verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 4.2.5 Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- 4.2.6 Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- 4.2.7 Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 4.2.8 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 4.2.9 Es obligación de la Supervisión indicar en cuaderno de Obra las fechas de visita de cada profesional especialista de su equipo de supervisión, y transcribir las observaciones y recomendaciones realizadas.
- 4.2.10 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del ministerio de transportes del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas de corresponder
- 4.2.11 verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento





Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

- 4.2.12 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 4.2.13 Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia con el expediente técnico, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio
- 4.2.14 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- 4.2.15 De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 4.2.16 La no presentación del CUADERNO DE OBRA al requerimiento del personal de la Entidad en Obra será materia de la multa, la que se fijará en el Cuadro de Penalidades adjunto en este documento.
- 4.2.17 Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios establecidos para la ejecución de la obra.
- 4.2.18 Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Chinchao a través del órgano competente, mediante la documentación administrativa pertinente y conforme a los procedimientos indicados en la norma correspondiente.
- 4.2.19 Absolver las consultas hechas por la Residencia de Obra en el Cuaderno de Obra en el plazo inmediato posible.
- 4.2.20 Exigir al contratista el retiro inmediato de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- 4.2.21 En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
- 4.2.22 Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- 4.2.23 Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, asimismo controlar que la calidad de estos cumpla las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente



Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

- Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Chinchao, deberá de exigir a la contratista los certificados de calidad, de todos los materiales.
- 4.2.24 Exigir al contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios. Resultados que serán contrastados con los realizados por la Supervisión.
- 4.2.25 Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo a la Residencia la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor informará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para que sea esta la que disponga las acciones pertinentes.
- 4.2.26 Llevar a cabo los tramites y coordinaciones necesarias tendientes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra.
- 4.2.27 Participación obligatoria en la Recepción de la Obra.
- 4.2.28 Coordinar con la Municipalidad y otras Entidades, cuando el caso lo requiera las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que sean necesarios para dar a conocer la ejecución de obra y efectuar los tramites que sean necesarios, proponiendo los anteproyectos de Cartas u Oficios que sean necesarios para cumplir tal cometido.
- 4.2.29 El supervisor será corresponsable con el contratista sobre la calidad de obra, ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de ejecución de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.2.30 Análisis del expediente técnico de obra; planteando observaciones, absoluciones de consultas y planteamientos estratégicos enmarcados a la eficiencia de los diferentes procesos constructivos. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de



Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.

- 4.2.31 revisar el plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno, presentado por el contratista.
- 4.2.32 Todos los materiales de obra serán de calidad certificadas acorde a las normas técnicas peruanas vigentes según corresponda, así mismo su almacenaje será acorde a la normatividad vigentes, el no cumplimiento de ello será causal de retiro por parte de la supervisión y/o inspección de obra.
- 4.2.33 Control de los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor.
- 4.2.34 Control de botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente. El Supervisor tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- 4.2.35 Todo el personal del plantel técnico de supervisión tendrá un seguro complementario de trabajo de riesgo – salud y pensión.
- 4.2.36 Anotaciones diarias en el cuaderno de obra.
- 4.2.37 Presentar el cronograma actualizado en caso de existir ampliaciones y suspensiones de plazo.
- 4.2.38 Evaluar la reprogramación de los trabajos de obra como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor y/o inspector
- 4.2.39 Participar en la entrega de terreno.
- 4.2.40 presentar dentro de 5 días calendarios de iniciada la ejecución de obra. El cronograma de permanencia de su personal clave, documento con el cual se le evaluara la permanencia y la aplicación de penalidades en caso de incumplir.
- 4.2.41 Sobre los informes de valorización de obra, serán aceptados como trabajos realizados una vez que se haya realizado las pruebas de control correspondiente, el cual deberá de estar avalado en su totalidad por el supervisor de obra, así mismo firmaran los técnicos del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Ing. José Daniel Pérez Jimenez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

plantel de la supervisión según corresponda, son presentados a la entidad 02 juegos con 01 digital (entiéndase por digital 01 juego escaneado de toda la valorización presentada y en formato digital de todas las hojas de cálculo) con el contenido minino siguiente:

- Índice
- Ficha técnica obra.
- Memoria descriptiva valorizada. Determinar las características de cada una de las partidas ejecutadas en el mes de valorización adjuntando si fuera posible las fotos correspondientes,
- Contrato de obra y adendas de corresponder el caso
- Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado)
- Valorización.
- Resumen de valorización.
- Reintegro por valorización.
- Deducción que no corresponde por adelanto (directo y materiales).
- Formulas polinómicas de reajuste.
- Valorización del presupuesto.
- Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
- Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- Calendario de avance de obra valorizado.
- Planilla de metrados.
- Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha)
- Copia de protocolos de calidad.
- Copia de los ensayos de calidad de los diferentes procesos de construcción.
- Copia del Cuaderno de Obra Digital del periodo de ejecución.
- Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD).
- Planilla electrónica del personal pensionista.
- Copia del Seguro Complementario Contra Todo Riesgo.
- Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
- Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
- Copia del contrato del consorcio de ser el caso.
- Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del C.O. (en todas las valorizaciones)
- Otros documentos que considere importante
- Copia de SOAT vigente de los vehículos que se utiliza en la obra

- 4.2.42. El contratista deberá entregar en un (01) original, (2) copias y en digital (entiéndase por digital a los documentos escaneados con las correspondientes firmas de los responsables correspondiente, así como las memoria de cálculo en los programas correspondiente para que la entidad genere la verificación de los referidos cálculos) los trámites que realiza a la Entidad tales como: Ampliaciones de Plazo, valorizaciones, cronograma de ejecución, solicitud de sustitución del personal propuesto y otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Ing. José Daniel Pérez Jimenez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

4.2.43 El supervisor a través del especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

4.2.44 El Supervisor presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, los que deberán estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la Entidad respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra

5. DE LA CONFORMIDAD DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN

se debe entender como última prestación, a la presentación de la liquidación del contrato de ejecución de obra con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, o de quedar consentida la resolución del contrato de ejecución de obra. La entidad en un plazo de 60 días calendarios (de haber sido presentada por la supervisión de obra la liquidación del contrato de ejecución) emitirá la conformidad a la presentación de la última prestación, para que se proceda con la liquidación del contrato de supervisión.

6. RESPONSABILIDAD.

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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD

7. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO



Ingeniero José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

El postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente; tal como lo establece el Artículo 8 Numeral 8.2 inciso ii) del Decreto de Urgencia N° 063-2021, Decreto de Urgencia que establece Medidas Extraordinarias Complementarias, durante el año fiscal 2021, para promover la Dinamización de las Inversiones en el marco de la Reactivación Económica y la Ejecución del Gasto Público; así como asegurar la continuidad de los Procesos de Contratación en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y dicta otras disposiciones.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (TARIFAS y A SUMA ALZADA), siendo el sistema de TARIFAS para la supervisión de obra y A SUMA ALZADA para la liquidación final de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN DE OBRA	TARIFA
PRESENTACION DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA	SUMA ALZADA

9. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de supervisión de obra es de ciento sesenta y cinco (165) días calendario. Según detalle:

DESCRIPCIÓN	plazo
EJECUCIÓN DE OBRA	105
PRESENTACION DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA	60
TOTAL	165



Ingeniero José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a 61,697.48 (sesenta y un mil seiscientos noventa y siete con 48/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

DESCRIPCIÓN	PLAZO	TARIFA UNITARIA	REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	105 días calendarios	S/.528.00		S/.55,440.00
Conformidad de la última prestación (presentación de la liquidación del contrato de ejecución)				S/.6,257.48
				S/.61,697.48

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACION

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	600.00	600.00
1.02	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	200.00	200.00
1.03	Gastos Varios (Fotocopias, etc)	1	GLB	1	150.00	150.00
TOTAL						950.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES, SEGUN MANUAL DE PUENTES		GLB	3.00%	C.D. Sup 49,708.19	1493.89
TOTAL						1,493.89

3.00 EQUIPOS DE PROTECCION - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
3.01	Casaca de seguridad	3	UND	1	25.00	75.00
3.02	Lentes de protección	3	PAR	3	30.00	90.00
3.03	Tapones auditivos	3	PAR	3	5.00	45.00
3.04	Gauchos de cuero	3	PAR	3	15.00	135.00
3.05	Botines de cuero	3	PAR	1	250.00	750.00
3.06	Chalecos reflectivos	3	UND	1	30.00	90.00
TOTAL						1,185.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
4.01	Elaboración de Liquidación de Supervisión Obra	0.5	GLB	1	7,000.00	3,500.00
4.02	Fotocopias (Planos y documentos)	1	GLB	1	250.00	250.00
4.03	Presentación de Informes	1	GLB	1	150.00	150.00
TOTAL						3,900.00

TOTAL GASTOS FIJOS S/. 7,828.89



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina	1	UND	3.5 meses	850.00	875.00
1.02	Alquiler de camioneta pick up 4x4	0.25	GLB	3.5 meses	5,000.00	4,375.00
1.03	Pago por Servicio Bancos	1	MES	3.5 meses	250.00	875.00
TOTAL						6,125.00

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Utiles de escritorio	1	GLB	3.5 meses	183.50	642.24
2.02	Muebles para oficina tecnica	1	GLB	3.5 meses	750.00	750.00
2.03	Copias, impresiones y plóters de Planos	1	MES	3.5 meses	150.00	525.00
TOTAL						1,917.24

3.00 PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
03.01	PERSONAL CLAVE Supervisor de Obra	1.00	MES	3.5 meses	7,000.00	24,500.00
03.02	Especialista en Calidad	0.50	MES	3.5 meses	4,000.00	7,000.00
03.03	PERSONAL NO CLAVE Topografo	0.20	MES	3.5 meses	3,000.00	2,100.00
TOTAL						33,600.00

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	UND	1	84.83	84.83
4.02	Gastos Bancarios (ITF)	1	GLB	0.005%	61,697.48	3.08
TOTAL						87.92

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	1	GLB	1	338.00	338.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	165.50	165.50
5.03	Costo por emision de Poliza	1	GLB	1	15.85	15.85
TOTAL						519.35

TOTAL GASTOS VARIABLE S/. 42,267.31

COSTO DIRECTO DE SUPERVISION S/. 49,798.19

UTILIDAD (6%) S/. 2,405.01

SUB TOTAL S/. 52,286.00

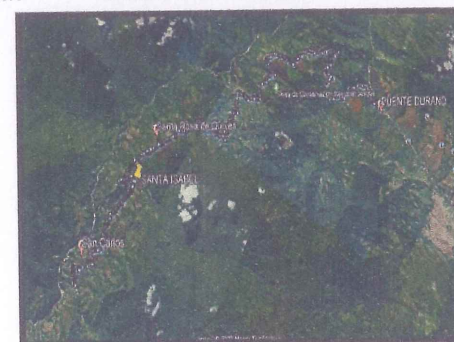
IGV (18%) S/. 9,411.48

TOTAL SUPERVISIÓN (4.65 % C.T. OBRA) S/. S/.61,697.48

11. UBICACIÓN

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

- Departamento : Huánuco.
- Provincia : Huánuco
- Distrito : Chinchao
- Caserio : SANTA ROSA DE QUIVES



12. ADELANTO DIRECTO.

La entidad otorgara adelanto directo según la normativa de contrataciones del estado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

13. PERFIL DEL POSTOR:

13.1 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Definición de obras similares: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Renovación de: puente carrozable, y/o puente vehicular, y/o puentes modulares, y/o pistas y veredas

13.2 De la especialidad y categoría del consultor de obra

Persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores, registro de Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras viales, puentes y afines con la categoría B o superior para lo cual deberá adjuntar la respectiva constancia.

13.3 Condiciones de los consorcios

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

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes, el cual se define para salvaguardar la ejecución de la consultoría de obra y contar con postores (personas naturales y/o jurídicas) competentes y con la experiencia debida.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será mayor a 60%.

La participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado se regula por la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.

14. EQUIPAMIENTO MINIMO

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación

Como mínimo los siguientes equipos de ingeniería deberán ser suministrados por el Consultor:

N°	EQUIPO	CANTIDAD
1	EQUIPO DE COMPUTO O LAPTOP	03
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
3	ESTACIÓN TOTAL Y/O TEODOLITO	01
4	NIVEL TOPOGRAFICO	01
5	GPS	01
6	CAMIONETA 4X4	01

El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio de consultoría.



Municipalidad Distrital de Chinchao
Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

15. PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de Veinticuatro (24) Meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de obras y/o gerente de obras y/o supervisor de pavimentos y/o especialista en pavimentos iguales o similares, contados desde la fecha de colegiatura.La experiencia debe ser en periodos de tiempo distintos y no traslapados. En caso de experiencia paralela (traslape), no se considerará ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Especialista en CALIDAD	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 12 meses en los cargos de: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Gerente de Construcción, Residente, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Control de Calidad o Calidad o Aseguramiento de Calidad o Programa de Calidad o Protocolos de Calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.La experiencia debe ser en periodos de tiempo distintos y no traslapados. En caso de experiencia paralela (traslape), solo se considerará una vez el periodo traslapado para el cómputo del tiempo.

Definición de Obras Iguales o Similares:

Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Renovación de: puente carrozable, y/o puente vehicular, y/o puentes modulares, y/o pistas y veredas

Nota 1: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
Nota 2: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 3. El tiempo de experiencia que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas

Nota 3: la permanencia del especialista en calidad es de 50 %

16. DE LAS OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

Estas son las siguientes:



Municipalidad Distrital de Chinchao
Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado no permanece en obra.	10% de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra según el cronograma de asistencia.	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta.
2	Cuando el profesional del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del pazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecido e el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	50% de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra, propuesto, sea clave.	En cumplimiento a la ley de contrataciones del estado
3	Deficiencia en el cumplimiento de los EPP para su personal técnico en obra.	10% UIT cada vez que se acredite esta deficiencia.	Según informe del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
4	Por no estar al día con las anotaciones en el Cuaderno de Obra	2% UIT cada vez que no genere la anotación en cuaderno de obra, por cada día de anotación.	Según informe del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico y no notificar a la entidad sobre incumplimiento.	0.10 UIT Por evento.	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
6	La presentación extemporánea de informes de valorización e informes mensuales posteriores a la fecha máxima, u otros informes que SEGÚN LEY DE CONTRATACIONES DE ESTADO Y SU REGLAMENTO	0.10 UIT Por día.	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
7	Cuando el supervisor no tramita oportunamente Supuestos de aplicación de penalidad	0.10 % de su contrato reajustado por cada vez.	Según informe del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

8	Cuando el supervisor valoriza sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada	0.15 % de su contrato reajustado por cada vez.	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
9	Cuando el supervisor no tramita oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional),	10% UIT por evento	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
10	Por no presentación de la liquidación de contrato de ejecución de obra en el plazo estipulado en la ley de contrataciones y su reglamento	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
11	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	0.20UIT por ocurrencia	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la ENTIDAD.	0.20UIT por ocurrencia	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
13	No comunicar a la Entidad el cambio del personal propuesto	0.80UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
14	CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL Cuando la Supervisión no cumpla con presentar el calendario de permanencia de los profesionales acreditados (personal clave de acuerdo al coeficiente de participación) en un plazo máximo de tres (03) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra.	0.1 UIT, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
15	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada falta.	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
16	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	1/2000 del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

17	Por no entregar (01) original, (2) copias y en digital (entiéndase por digital a los documentos escaneados con las correspondientes firmas de los responsables correspondiente, así como las memoria de cálculo en los programas correspondiente para que la entidad genere la verificación de los referidos cálculos) los trámites que realiza a la Entidad	1/2000 del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del funcionario. Y /u otro documento que acredite la falta
18	No cumplimiento de la metodología propuesta, por parte de la supervisión de obra, estipuladas en las bases integradas del proceso de selección, en los siguientes ítems. <ul style="list-style-type: none">• A lo planteado en el Mejoramiento del detalle de los informes de valorización de obra.• A la Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.• A Los procedimientos de trabajo de la supervisión de obra	0.03 de la UIT. por cada ITEM no cumplido.	Con informe de funcionario responsable.
19	No comunica a la MDP en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencias	0.50
	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones aprueba partidas no ejecutadas o aprueba avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.8 de la U.I.T por cada valorización	Según informe del Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

- De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada y que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento, para que en un plazo de 05 días hábiles proceda hacer sus descargos.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, una vez obtenida el descargo correspondiente, si el caso amerita procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural mediante carta comunica al Supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural aprueba y coordina se procese el pago en la que se aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Área Usuaria propone al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría de obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

17. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo prestaciones adicionales y liquidación de contrato, resolución de contrato y entre otros), además de un Domicilio para efectos de Notificaciones durante la Ejecución de obra, adjuntando un croquis, el cual será verificado por el área correspondiente de elaborar el contrato.

18. FORMULAS DE REAJUSTE

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmula monómica. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

La fórmula monómica es la siguiente:

$$Pr = PO \times K$$

El Coeficiente de reajuste según monómica es el siguiente:

$$K = b \frac{I_r}{I_o}$$

Donde:

Pr = Monto de valorización reajustada

PO = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precio del mes del valor referencial.

K = Coeficiente de Reajuste

b = Coeficiente de Incidencia = 1

I_r = Índice de Precio al consumidor a la Fecha del Reajuste

I_o = Índice de Precio al consumidor a la Fecha del Valor Referencial

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">Copia de Constancia RNP, inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines con la categoría B o superior.Copia de Reporte de Ficha RUC (Actualizada)	
Importante	
<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none">Copia de Constancia RNPCopia de Reporte de Ficha RUC	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">UN (01) SUPERVISOR. Ingeniero Civil, Titulado y ColegiadoUN (01) ESPECIALISTA EN CALIDAD. Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">UN (01) SUPERVISOR. Deberá de contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (24) Meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de obras y/o gerente de obras y/o supervisor de pavimentos y/o especialista en pavimentos iguales o similares.UN (01) ESPECIALISTA EN CALIDAD. Deberá de contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (12) Meses acumulados de haber laborado como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Gerente de Construcción, Residente, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Control de Calidad o Calidad o Aseguramiento de Calidad o Programa de Calidad o Protocolos de Calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante	
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none">03 - Equipo de cómputo o Laptop01 - Impresora Multifuncional01 - Equipos topográficos (Estación total y/o teodolito, nivel y gps)01 - Camioneta 4x4	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares de Supervisión de obras en: **DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE: PUENTE CARROZABLE, Y/O PUENTE VEHICULAR, Y/O PUENTES MODULARES, Y/O PISTAS Y VEREDAS.**

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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	80 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁸ . 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= (2) ¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos M > 1 ²⁰ veces el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial: 40 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1) Los procedimientos de trabajo; <ul style="list-style-type: none">Metas y objetivos de la consultoría de obra.Indicadores de medición de logro de metas y objetivos.Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.Metodología de la supervisión.Organigrama y Matriz de responsabilidades del personal claveRiesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.Identificación de la climatología, temporada de lluvias y estiaje.Conclusiones.Recomendaciones.	No desarrolle la metodología que sustente la oferta 0 puntos
2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad; <ul style="list-style-type: none">Contexto y partes interesadas.Descripción de las actividades del personal clave para el control de calidad.Descripción del control de la información documentada.Normas y estándares aplicables para el desarrollo de la supervisión de la ejecución de la obra.Conclusiones.Recomendaciones.	
3) Los sistemas de control de los servicios prestados; <ul style="list-style-type: none">Control de los sistemas de seguridad y salud ocupacional,<ul style="list-style-type: none">Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional.Protección de propiedades e instalaciones de terceros.Control del Manejo de desperdicios.Control de la salud ocupacional.Preparación y niveles de respuesta a emergenciasConclusiones.Recomendaciones.Control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental<ul style="list-style-type: none">Medidas de Mitigación de Impactos AmbientalesMedidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.Conclusiones.Recomendaciones.Plan de control de avance ejecución de obra y control económico de la obra.	

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez

Reg. CIP N° 141595

GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 2 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 2 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
---	--

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007²¹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere Edificaciones^{22 23}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁴.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

²¹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁷.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Edificaciones^{30 31}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jimenez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011³⁵ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere Edificaciones³⁶ 37.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁸

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o

(Máximo 2 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo

³⁵ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHO

Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

desarrollo humano.

humano.

2 puntos

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.

0 puntos

D.1 Práctica:

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

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/>)

D.2 Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

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.⁴¹

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

2 puntos

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento

Presenta Certificado ISO 37001

2 puntos

No presenta Certificado

⁴¹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de la inscripción en el REPPCD debe estar vigente el certificado de inscripción.



Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

internacional. ⁴² El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁴³ , y estar vigente ⁴⁴ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁵

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

⁴² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

⁴³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
Ing. José Daniel Pérez Jiménez
Reg. CIP N° 141595
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁶

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

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

⁴⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

⁴⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

proceder a la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

⁴⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵⁰

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

⁵⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones ccn 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁵¹.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	

⁵¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXOS



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

⁵³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵⁴ Ibidem.

⁵⁵ Ibidem.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁵⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁸

[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.

⁵⁸ Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁶⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

⁵⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁶⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁶² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁶³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁷¹
1										

⁶⁵ 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.

⁶⁷ 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 período.

⁶⁸ 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° 215-2017/DIN "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/DIN, "... 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 absorbida, que se extingue producto de la fusión; o, 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 escidente, correspondiente a la línea de negocio transferida. 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".

⁶⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁷⁰ 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.

⁷¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA	IMPORTE ¹³	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
2										
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



Municipalidad Distrital de Chincho

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Municipalidad Distrital de Chinchao

Adjudicación Simplificada N° 006-2024- MDCH/CS - Primera Convocatoria

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

